



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
UNIDAD DE EDUCACIÓN A DISTANCIA

LICENCIATURA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO

TRABAJO DE TITULACIÓN

Previo a la obtención del título de:

LICENCIADA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO

TEMA:

“AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD EDUCATIVA “MARÍA INMACULADA” DEL CANTÓN ARCHIDONA, PROVINCIA DE NAPO POR EL PERÍODO 2014”.

AUTORA:

GLADYS SUSANA CHILQUINGA CAIZA

Tena – Ecuador

2016

CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL

Certificamos que el presente trabajo de titulación ha sido desarrollado por la Señorita Gladys Susana Chiliquinga Caiza, quien ha cumplido con las normas de investigación científica y una vez analizado su contenido, se autoriza su presentación.

Ing. Diego Ramiro Barba Bayas
DIRECTOR

Eco. Marco Antonio González Chávez
MIEMBRO

DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD

Yo, Gladys Susana Chiliquinga Caiza, declaro que el presente trabajo de titulación es de mi autoría y que los resultados del mismo son auténticos y originales. Los textos constantes en el documento que provienen de otra fuente, están debidamente citados y referenciados.

Como autora, asumo la responsabilidad legal y académica de los contenidos de este trabajo de titulación.

Riobamba, 12 de febrero del 2016

Gladys Susana Chiliquinga Caiza

C.I: 150096233-5

DEDICATORIA

El presente trabajo investigativo va dedicado a Dios por ser el ser supremo que me ha brindado la oportunidad de vida y más de ello sabiduría y fortaleza para conseguir cada una de mis metas.

Además a mi familia por ser el pilar fundamental en mi vida, por su apoyo incondicional, su amor y sobre todo por ser mi ejemplo y una guía a lo largo de vida.

Gladys Chilingua Caiza

AGRADECIMIENTO

Quiero brindar un profundo y sincero agradecimiento a mis padres por su apoyo y confianza permanente, a mis amigas quienes con su cariño supieron guiarme durante mi carrera, asimismo un gran agradecimiento a mis queridos maestros por impartirme sus conocimientos y valores para hacer de mí una mejor persona

A mi director y miembro de tribunal Ing. Diego Barba Bayas y Eco. Marco González Chávez por brindarme apoyo y guía necesaria durante este importante proceso de mi carrera profesional.

A la Rectora de la Unidad Educativa “María Inmaculada” por permitirme realizar mi trabajo de titulación en su prestigiosa institución y a la vez proporcionarme la información necesaria.

A todos ustedes mil gracias,

Gladys Susana Chilibingua Caiza

ÍNDICE GENERAL

Portada.....	i
Certificación del tribunal	ii
Declaración de autenticidad.....	iii
Dedicatoria.....	iv
Agradecimiento.....	v
Índice general.....	vi
Índice de tablas	viii
Índice de cuadros	viii
Índice de gráficos.....	ix
Índice de anexos.....	x
Resumen.....	xi
Abstract.....	xii
INTRODUCCIÓN	1
CAPÍTULO I: EL PROBLEMA	3
1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	3
1.1.1 Formulación del Problema.....	4
1.1.2 Delimitación del problema.....	4
1.2 JUSTIFICACIÓN	4
1.3 OBJETIVOS	5
1.3.1 Objetivo General.....	5
1.3.2 Objetivos Específicos	5
CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO	7
2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS	7
2.1.1 Antecedentes Históricos	8
2.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA.....	9
2.2.1 Auditoría	9
2.2.2 Auditoría de Gestión	9
2.2.3 Objetivos de la Auditoría de Gestión.....	11
2.2.4 Elementos de Gestión.....	11
2.2.5 Indicadores de Gestión.....	13
2.2.6 Control Interno	16

2.2.7	Normas de Control Interno	23
2.2.8	Riesgos de Auditoría de Gestión.....	24
2.2.9	Muestreo en la Auditoría de Gestión	25
2.2.10	Evidencias Suficientes y Competentes	27
2.2.11	Técnicas Generalmente Aplicadas en Auditoría.....	28
2.2.12	Papeles de Trabajo	30
2.2.13	Marcas de Auditoría en las Hojas de Trabajo	32
2.2.14	Proceso de la Auditoría de Gestión.....	33
2.3	IDEA A DEFENDER	37
2.4	Variables	37
2.4.1	Variable Independiente	37
2.4.2	Variable Dependiente.....	37
CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO		38
3.1	MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN	38
3.1.1	Enfoque Cuantitativo	38
3.1.1	Enfoque Cualitativo	38
3.2	TIPOS DE INVESTIGACIÓN	38
3.2.1	Investigación de Campo.....	38
3.2.2	Investigación Descriptiva.....	38
3.3	POBLACIÓN Y MUESTRA.....	39
3.4	MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS	40
3.4.1	Métodos de investigación.....	40
3.4.2	Técnicas de investigación	42
3.5	RESULTADOS.....	42
CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO		57
4.1	TÍTULO	57
4.2	MOTIVO.....	57
4.3	ENFOQUE.....	57
4.4	ALCANCE.....	57
CONCLUSIONES		176
RECOMENDACIONES:.....		177
BIBLIOGRAFÍA		178
ANEXOS		180

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1: Pregunta 1 Encuesta Personal Docente y Administrativo- Ambiente Laboral	44
Tabla 2: Pregunta 2 Encuesta Personal Docente y Administrativo- Proyecto Educativo Institucional	45
Tabla 3: Pregunta 3 Encuesta Personal Docente y Administrativo - Gestión de los Directivos.....	46
Tabla 4: Pregunta 4 Encuesta Personal Docente y Administrativo - Estado de la Infraestructura Educativa	47
Tabla 5: Pregunta 5 Encuesta Personal Docente y Administrativo – Evaluaciones al Personal.....	48
Tabla 6: Pregunta 6 Encuesta Personal Docente y Administrativo – Formación y Experiencia Profesional	49
Tabla 7: Pregunta 1 Encuesta a Alumnos - Labor de los Directivos	50
Tabla 8: Pregunta 2 Alumnos - Acceso a Redes de Información.	51
Tabla 9: Pregunta 3 Alumnos- Actividades Extra Clase	52
Tabla 10: Pregunta 4 Alumnos - Plan de Contingencia.....	53
Tabla 11: Pregunta 5 Encuestas a Alumnos - Convenios o Acuerdos.....	54
Tabla 12: Pregunta 6 Alumnos Material Bibliográfico y de Consulta	55

ÍNDICE DE CUADROS

Cuadro 1: Indicadores de Gestión.....	15
Cuadro 2: Técnicas de Muestreo	26

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1: Evaluación de Riesgos.....	22
Gráfico 2: Técnicas de Auditoría.....	29
Gráfico 3: Proceso de la Auditoría de Gestión	36
Gráfico 4: Pregunta 1 Encuesta Personal Docente y Administrativo- Ambiente Laboral	44
Gráfico 5: Pregunta 2 Encuesta Personal Docente y Administrativo- Proyecto Educativo Institucional	45
Gráfico 6: Pregunta 3 Encuesta Personal Docente y Administrativo - Gestión de los Directivos.....	46
Gráfico 7: Pregunta 4 Encuesta Personal Docente y Administrativo - Estado de la Infraestructura Educativa	47
Gráfico 8: Pregunta 5 Encuesta Personal Docente y Administrativo – Evaluaciones al Personal.....	48
Gráfico 9: Pregunta 6 Encuesta Personal Docente y Administrativo – Formación y Experiencia Profesional	49
Gráfico 10: Pregunta 1 Encuesta a Alumnos - Labor de los Directivos	50
Gráfico 11: Pregunta 2 Alumnos - Acceso a Redes de Información.	51
Gráfico 12: Pregunta 3 Alumnos- Actividades Extra Clase	52
Gráfico 13: Pregunta 4 Alumnos - Plan de Contingencia.....	53
Gráfico 14: Pregunta 5 Encuestas a Alumnos - Convenios o Acuerdos.....	54
Gráfico 15: Pregunta 6 Alumnos Material Bibliográfico y de Consulta	55

ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo 1: Modelo de Encuesta Docentes y Personal Administrativo	180
Anexo 2: Modelo de Encuesta al Alumnado	182
Anexo 3: Oficio de autorización para realizar el Trabajo de Titulación.....	183
Anexo 4: Carta de Auspicio.....	184
Anexo 5: Distributivo de personal docente.....	185
Anexo 6: Certificación de Información Original	187
Anexo 7: Archivo Maestro	188
Anexo 8: Acta de Conferencia Final de Comunicación de Resultados.....	189
Anexo 9: Galería de Imágenes	191

RESUMEN

El objetivo de la presente investigación es realizar una Auditoría de Gestión a la Unidad Educativa María Inmaculada del cantón Archidona, provincia de Napo con el fin de evaluar la eficiencia, eficacia, economía en el manejo de recursos, a la vez verificar tanto la observancia y cumplimiento de las disposiciones legales pertinentes y el uso de los recursos para mejorar la gestión administrativa.

En la presente auditoría de gestión se empleó el método científico, método inductivo deductivo y técnicas de investigación como: observación directa, entrevista, indagación y encuestas.

Además se utilizaron los cuestionarios que evaluaron cada uno de los componentes de Control Interno determinándose como hallazgos: Falta de evaluaciones y capacitación al personal, infraestructura inadecuada, inexistencia de medidas frente a los riesgos, problemas en la definición de responsabilidades e inseguridad en la custodia de documentos.

Con el fin de corregir las falencias detectadas se emite recomendaciones: Realizar supervisiones periódicas sobre aquellas actividades a fin de evitar recaer en los errores antes detectados así también elaborar programas de capacitación y evaluación continua para el personal, un Plan de Mitigación de Riesgos y por ultimo actualizar el Manual de Funciones para de esta manera conducir al alcance de las grandes metas y objetivos institucionales.

Palabras Claves: Auditoría de Gestión, Control Interno, Unidad Educativa.

Ing. Diego Ramiro Barba Bayas

DIRECTOR DEL TRIBUNAL

ABSTRACT

The purpose of the present research is to develop a Management Audit for Educational Unit “María Inmaculada” located in Archidona Country, Napo province, in order to evaluate the efficiency, effectiveness, resources management economy and verify the observance and compliance according to legal provisions to improve the administrative management.

At the present management audit applied the research method, deductive method, inductive method, and research techniques such as: direct observation, interview, investigation and surveys.

In addition, it used questionnaires which evaluated each one of the components of Internal Control determining different findings: the absence of evaluations, training of staff, inadequate infrastructure, lack of action to mitigate risks, problems in defining responsibilities and insecurity to save documents.

With the purpose to correct any shortcomings, the following recommendations are issued: Conduct periodic supervision over those activities to avoid the same errors detected before, also develop training programs, continuous evaluation of the staff, a mitigating plan for risks, and finally update the Functions Manual to achieve goals and objectives of the institution.

Keywords: Audit, Internal Control, Educational Unit

INTRODUCCIÓN

La auditoría de gestión surgió de la necesidad de cuantificar el grado de cumplimiento de los objetivos alcanzados por una entidad y la eficiencia con la que se utilizan los recursos para lograr mayores resultados empleando un mínimo de recursos en base a la filosofía empresarial previamente definida.

El trabajo propone la realización de una Auditoría de Gestión a la Unidad Educativa “María Inmaculada” del cantón Archidona, provincia de Napo por el período 2014 y se desarrolló con el propósito de determinar objetivamente como se están empleando los recursos de la institución, permitiendo detectar falencias en los procesos administrativos y operativos dentro del control interno; adicionalmente se evaluó y examinó el grado de eficiencia, y eficacia, en la consecución de los objetivos institucionales, aportando conclusiones y recomendaciones necesarias para tomar medidas reformatorias o correctivas.

El trabajo se encuentra estructurado en cuatro capítulos de la siguiente manera:

Capítulo I: El Problema, en el que luego de contextualizar el problema de estudio, se justifica y se trazan los objetivos generales y específicos para la realización de la investigación.

Capítulo II: Marco Teórico, en el cual se realiza una investigación bibliográfica para contextualizar la fundamentación teórica de acuerdo a las variables de estudio considerando el criterio de autores y textos especializados

Capítulo III: Marco Metodológico, en el que se presenta la metodología empleada, los métodos, técnicas de la investigación y se definen los sujetos de investigación mediante la determinación de la población y muestra

Capítulo IV: Marco Propositivo, en el cual se desarrollan las cuatro fases de la “Auditoría de Gestión a la Unidad Educativa “María Inmaculada” del cantón

Archidona, provincia de Napo por el período 2014” la misma que conforma las etapas de la Auditoría de Gestión tales como, Investigación Preliminar, Planificación, Ejecución y Comunicación de Resultados.

Las Conclusiones y Recomendaciones son emitidas con el objeto de implementar acciones correctivas a las debilidades identificadas en el control interno y en los procesos operativos; para bienestar y surgimiento de la entidad.

CAPÍTULO I: EL PROBLEMA

1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

La auditoría de gestión surgió de la necesidad de cuantificar el grado de cumplimiento de los objetivos alcanzados por una entidad y la eficiencia con la que se utilizan los recursos para lograr mayores resultados empleando un mínimo de recursos en base a la filosofía empresarial previamente definida.

En la Unidad Educativa María Inmaculada se ha detectado en forma preliminar la existencia de ciertas debilidades en la gestión tales como: que desde su creación no se ha realizado ninguna auditoría de gestión que permita medir los niveles de eficiencia y eficacia existentes en la Unidad, el manual de funciones y la filosofía institucional no se ha actualizado a la luz de los cambios por las nuevas exigencias educativas; además no se ha desarrollado un plan anual de capacitación a los docentes.

De mantenerse esta situación se continuará evidenciando debilidades en la gestión y en el desempeño de docentes y del personal en general por lo cual la Institución necesita evaluar y determinar si los objetivos y metas previstos están acorde a la misión y se encuentran orientados a cumplir la visión planteada.

La auditoría de gestión tiene un enfoque eminentemente positivo, se orienta a dar fe sobre las operaciones y procedimientos efectuados con el fin de presentar recomendaciones constructivas que permitan aumentar la eficiencia, eficacia, ética y ecología en la institución.

1.1.1 Formulación del Problema

¿Con la realización de una auditoría de gestión a la Unidad Educativa María Inmaculada se logrará mejorar los niveles de eficiencia, eficacia y economía para realizar mejor las actividades y así contribuir a la gestión educativa?

1.1.2 Delimitación del problema

Campo : Contabilidad y Auditoría

Área : Auditoría

Aspecto : Auditoría de Gestión

ESPACIAL

Provincia : Napo

Cantón : Archidona

Sector : Barrio Central, Av. Rocafuerte 481 y Quijos

TEMPORAL : Período 2014

1.2 JUSTIFICACIÓN

La Auditoría de Gestión propuesta a la Unidad Educativa María Inmaculada permitirá evaluar la eficacia en la gestión de los administradores, determinar el grado de economía y eficiencia con el cual se han utilizado los recursos y establecer mediante las conclusiones y recomendaciones acciones para una adecuada planeación, toma de decisiones y control de la gestión educativa

La realización de una Auditoría de Gestión permitirá también verificar la observancia y cumplimiento de las disposiciones legales pertinentes a fin de verificar la utilización más racional de los recursos y mejorar las actividades desarrolladas.

La Unidad Educativa “María Inmaculada” no ha sido objeto de ninguna Auditoría de Gestión razón por la cual este proyecto es producto de investigación.

El presente trabajo requiere que la auditoría se planifique y se ejecute de tal manera que se pueda determinar si la estructura del control interno ha sido diseñada y opera de manera efectiva para determinar niveles de eficiencia, eficacia y economía a través de indicadores de gestión.

La investigación propuesta desde el punto de vista práctico aporta como una herramienta de gestión para la toma de decisiones por parte de la dirección, puesto que los resultados de la medición del cumplimiento de los objetivos y metas, así como el grado de eficiencia y eficacia alcanzados permitirán tomar correctivos de manera oportuna y mejorar los procedimientos de control. Además se constituye en un modelo piloto y marco de referencia para la evaluación de la gestión administrativa de la Unidad Educativa “María Inmaculada” contribuyendo de esta manera a mejorar los procedimientos de control y recursividad de los recursos institucionales.

El desarrollo de este trabajo de investigación servirá de aporte a la Institución ya que permitirá tomar una serie de acciones correctivas a los problemas existentes y de esta manera aportar con la mejora en el desempeño institucional; en forma simultánea, además la investigación servirá como un pre requisito para la incorporación como Licenciada en Contabilidad y Auditoría CPA.

1.3 OBJETIVOS

1.3.1 Objetivo General

Realizar una Auditoría de Gestión a la Unidad Educativa María Inmaculada del cantón Archidona, provincia de Napo por el período 2014 para mejorar la eficiencia, eficacia y economía en el manejo de recursos.

1.3.2 Objetivos Específicos

- Realizar el diagnóstico institucional a fin de identificar eventos y prácticas que tengan un efecto en la Auditoría de Gestión.
- Aplicar los diferentes procedimientos de auditoría a fin de evaluar la eficiencia, eficacia y economía con la que se emplean los recursos.

- Emitir un informe que incluya en forma detallada los hallazgos y hechos relevantes debidamente fundamentados, culminando con las respectivas conclusiones y recomendaciones de tal forma que se convierta en una herramienta para la correcta toma de decisiones.

CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO

2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS

La utilización de la Contabilidad es necesaria a diario para poder administrar de la mejor manera posible nuestro dinero, o bienes obteniendo un mayor conocimiento acerca de sistemas contables que conlleven a la rentabilidad.

La investigación es de suma importancia y es así que tenemos las siguientes investigaciones que contribuyen con el tema planteado.

Según la tesis de (Coello Rivera & Jiménez Alulema, 2011) “Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Pallatanga, provincia de Chimborazo del 1° de Enero al 31 de Diciembre del 2010” refieren “La auditoría de gestión es un proceso eminentemente sistemático que permite a través del respectivo informe fortalecer la eficiencia, eficacia, economía, ecología y ética de todo tipo de organización...”

A lo que recomiendan:

Con el objetivo de fortalecer la capacidad de enfrentar eventos que afecten la eficacia, eficiencia y economía de cualquier tipo de organización es de vital importancia llevar a cabo una Auditoría de Gestión que evalúe cada uno de los procesos importantes de la entidad.

Las autoras (Armendariz Araujo & Vallejo Lucio, 2011) en su tesis “Auditoría de Gestión aplicado al recurso humano en el Centro de Desarrollo, Difusión e Investigación Social del Cantón Riobamba, Provincia de Chimborazo por el período comprendido de Enero a Diciembre del 2009” sostienen: “La Auditoría de Gestión es un proceso de control sistemático para obtener y evaluar de manera objetiva las evidencias relacionadas con informes sobre actividades y otros acontecimientos relacionados”

A lo que recomiendan:

Con el objetivo de fortalecer la capacidad de enfrentar eventos que afecten la eficacia, eficiencia y economía de cualquier tipo de organización es de vital importancia llevar a cabo una Auditoría de Gestión que evalúe cada uno de los procesos importantes de la entidad.

2.1.1 Antecedentes Históricos

Resumiendo lo expuesto por (Muñoz Razo, 2002), el origen de la auditoría estuvo directamente relacionada con la contabilidad, en la edad media, el término se empleó para registrar el cargamento de una embarcación y asegurarse que se cumplan con todos los impuestos establecidos en aquella época. Posteriormente, en el renacimiento, la auditoría era sinónimo de confianza, y se la relacionaba de modo directo con la honradez, considerada un valor primordial en esta época, determinando el nivel de confianza existente entre las personas que concedían préstamos y las que lo solicitaban.

Después de la revolución industrial y comercial y la Segunda Guerra Mundial se adoptaron los métodos de auditoría de los contadores, además a comienzos de los 80, la industria de la computación resaltó rotundamente el término de Auditoría de Software, que consistía en un nivel de verificación, para observar si se habían cumplido con todos los requerimientos establecidos.

En la segunda mitad de la década de los 80, la auditoría se establecía como un proceso, que involucraba verificar si una actividad fue realizada de acuerdo a las reglas y si reflejaba los resultados que se esperaban alcanzar.

Actualmente, de acuerdo al criterio del autor, la auditoría puede considerarse un grupo de tareas independientes, de investigación; que busca mejorar el flujo de los procesos de una o más áreas de una institución o empresa.

2.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

2.2.1 Auditoría

Entre las principales definiciones de auditoría se citan:

Los autores (Cook & Winkle , 2000) afirman que:

La auditoría es un proceso sistemático para obtener y evaluar de manera objetiva las evidencias relacionadas con informes sobre actividades económicas y otros acontecimientos relacionados, cuyo fin consiste en determinar el grado de correspondencia del contenido informativo con las evidencias que le dieron origen, así como establecer si dichos informes se han elaborado observando los principios establecidos por el caso. (p. 5)

(Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado (LOCGE), 2014) sostiene :

El vocablo auditoría es sinónimo de examinar, verificar, investigar, consultar, revisar, comprobar y obtener evidencias sobre informaciones, registros, procesos, circuitos, etc. Hoy en día, la palabra auditoría se encuentra relacionada con diversos procesos de revisión o verificación que, aunque todos ellos tienen en común el estar de una u otra forma vinculados a la empresa, pueden diferenciarse en función de su finalidad económica inmediata. (p. 5)

Según (Arens, Randall, & Mark, 2007): “La Auditoría es la acumulación y evaluación de la evidencia basada en información para determinar y reportar sobre el grado de correspondencia entre la información y los criterios establecidos. La auditoría debe realizarla una persona independiente y competente” (p. 4)

2.2.2 Auditoría de Gestión

(Maldonado, 2006) señala que la Auditoría de Gestión:

“Es la evaluación multidisciplinaria, independiente, con enfoque de sistema, del grado y forma de cumplimiento de los objetivos de una organización, de las relaciones con su entorno, así como de sus operaciones, con el objeto de proponer alternativas para el logro más adecuado de sus fines y/o mejor aprovechamiento de sus recursos”(p.34).

En el Artículo 21, (Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado (LOCGE), 2014) expresa:

La Auditoría de Gestión es la acción fiscalizadora dirigida a examinar y evaluar el control interno y la gestión, utilizando recursos humanos de carácter multidisciplinario, el desempeño de una institución, ente contable, o la ejecución de programas y proyectos, con el fin de determinar si dicho desempeño o ejecución, se está realizando, o se ha realizado, de acuerdo a principios y criterios de economía, efectividad y eficiencia. Este tipo de auditoría examinará y evaluará los resultados originalmente esperados y medidos de acuerdo con los indicadores institucionales y de desempeño.

Constituirán objeto de la auditoría de gestión: el proceso administrativo, las actividades de apoyo, financieras y operativas; la eficiencia, efectividad y economía en el empleo de los recursos humanos, materiales, financieros, ambientales, tecnológicos y de tiempo; y, el cumplimiento de las atribuciones, objetivos y metas institucionales. A diferencia de la auditoría financiera, el resultado de la fiscalización mediante la auditoría de Gestión no implica la emisión de una opinión profesional, sino la elaboración de un informe amplio con los comentarios, conclusiones y recomendaciones pertinentes

Con base en las definiciones antes expuesta, se puede concluir que la Auditoría de Gestión es aquella que aporta que, la auditoría de gestión es un examen sistemático, objetivo, metódico, comprensivo; que tiene como propósito establecer el cumplimiento de los objetivos empresariales; en base a una estructura organizacional adecuada y relacionada; y se realiza para evaluar el grado de eficiencia, eficacia y economía en el logro de los objetivos previstos por la organización y enfocándose hacia la utilización más racional y adecuada de los recursos existentes.

2.2.3 Objetivos de la Auditoría de Gestión

De conformidad con lo establecido en el artículo 21 de la (Guía Metodológica de Auditoría de Gestión de la Contraloría General del Estado (CGE), 2011), se establecen los siguientes objetivos de la auditoría de gestión:

- ✓ Proponer mecanismos y prácticas modernas de control, que aseguren que las funciones de control no obstaculicen, demoren o interfieran el desenvolvimiento.
- ✓ Establecer el grado de cumplimiento de los deberes y atribuciones que se hayan asignado.
- ✓ Determinar la eficiencia, eficacia, economía, impacto y legalidad en el manejo de los recursos humanos, materiales, financieros, ambientales, tecnológicos y de tiempo.
- ✓ Verificar si la información gerencial producida es correcta y confiable.
- ✓ Promover mejoras o reformas constructivas en las operaciones, sistemas administrativos, financieros y de control interno.
- ✓ Las demás establecidos en la ley.

2.2.4 Elementos de Gestión

Los elementos de la gestión son un mecanismo más apropiado para medir el desarrollo de las empresas ya que muestran como se encuentra la misma y permite mediante un buen sistema de informacion comprobar el estado de las diferentes áreas de una unidad. A los indicadores de auditoría de gestión se los conoce como las “E” de la auditoría

De acuerdo a lo que refiere (Contraloría General del Estado, 2001)

El Estado requiere de planificación estratégica y de parámetros en indicadores de gestión cuyo diseño e implementación es de responsabilidad de los administradores de las instituciones públicas en razón de su responsabilidad social de rendición de cuentas y de demostrar su gestión u sus resultados, y de la actividad profesional del auditor gubernamental que evalúa la gestión, en cuanto a la seis ”E”, esto es, **ECONOMIA**,

EFICIENCIA,EFICACIA,ECOLOGIA,EQUIDAD Y ÉTICA, en la forma que a continuación se describen:

Economía: son los insumos correctos a menor costo, o la adquisición o provisión de recursos idóneos en la cantidad y calidad correctas en el momento previsto, en el lugar indicado y al precio convenido; es decir, adquisición o producción al menor costo posible, con la relación a los programas de la organización y a las condiciones y opciones que presenta el mercado, teniendo en cuenta la adecuada calidad y procurando evitar desperdicios.

Eficiencia: La eficiencia es lograr que las normas de consumo y de trabajo sean correctas y que la producción y los servicios se ajusten a las mismas; que se aprovechen al máximo las capacidades instaladas; que se cumplan los parámetros técnicos-productivos, que se garanticen la calidad; que las mermas y los desperdicios que se originen en el proceso productivo o en el servicio prestado sean los mínimos; y, que todos los trabajadores conozcan la labor a realizar.

Eficacia: la eficacia es el grado en que una actividad o programa logra sus objetivos, metas u otros efectos que se había propuesto; tiene que ver con el resultado del proceso de trabajo de la entidad, debe comprobarse que la producción o el servicio se haya cumplido en la cantidad y calidad esperadas; y que sea socialmente útil el producto obtenido o el servicio prestado.

Ecología: son las condiciones, operaciones y prácticas relativas a los requisitos ambientales y su impacto, que deben ser reconocidos y evaluados en una gestión institucional de un proyecto, programa o actividad.

Ética: es un elemento básico de la gestión institucional, expresada en la moral y conducta individual y grupal, de los funcionarios y empleados de una entidad, basada en sus deberes, en su código de ética, en las leyes, en las normas constitucionales, legales y consuetudinarias vigentes en una sociedad.

Equidad: implica distribuir y asignar los recursos entre toda la población, teniendo en cuenta el territorio en su conjunto, la necesidad de estimular las áreas cultural y

económicamente deprimidas, y con absoluto respeto a las normas constitucionales y legales imperantes sobre el reparo de la carga tributaria, los gastos, las inversiones, las participaciones, las subvenciones y transferencias públicas. (pp. 19-22)

2.2.5 Indicadores de Gestión

Para (González, 2006)

Los indicadores de gestión, se entienden como la expresión cuantitativa del comportamiento o el desempeño de toda una organización o una de sus partes: gerencia, departamento, unidad u persona cuya magnitud al ser comparada con algún nivel de referencia, puede estar señalando una desviación sobre la cual se tomarán acciones correctivas o preventivas según el caso. Son un subconjunto de los indicadores, porque sus mediciones están relacionadas con el modo en que los servicios o productos son generados por la institución. El valor del indicador es el resultado de la medición del indicador y constituye un valor de comparación, referido a su meta asociada. (p. 38).

Los Indicadores de gestión son variables o parámetros que permiten medir de forma cuantitativa y cualitativa, el grado de cumplimiento de un sistema, proyecto, programa, componente, proceso, actividad o de la ejecución de las operaciones, en términos de eficiencia, economía, efectividad e impacto.

(Loza Arroyo, 2007) define a los indicadores de Gestión como:

La referencia numérica generada a partir de una o varias variables, que muestra aspectos del desempeño de la unidad auditada. Esa referencia al ser comparada con un valor estándar, interno o externo a la organización, podrá indicar posibles desviaciones con respecto a las cuales la administración deberá tomar decisiones, elaborar juicios, plantear y comprobar hipótesis, analizar tendencias y predecir cambios. Pueden medir el desempeño de un individuo, de un sistema y sus niveles de una organización. Para lo cual, debe tener las siguientes características:

- **Medible:** El medidor o indicador debe ser medible. Esto significa que la característica descrita debe ser cuantificable en términos ya sea del grado o frecuencia de la cantidad.
- **Entendible:** El medidor o indicador debe ser conocido fácilmente por todos aquellos que lo usan.
- **Controlable:** El indicador debe ser controlable dentro de la estructura de la organización.

El uso de indicadores permite determinar los niveles de actuación y desempeño, además de una adecuada evaluación a través de los criterios establecidos para el logro de objetivos, al exigirse en el indicador de satisfacción de los valores o de las normas que orientan las acciones de los distintos centros de responsabilidad, es por ello que:

- Motiva a los integrantes de un equipo a alcanzar metas;
 - Promueven el trabajo en equipo;
 - Propenden al crecimiento y desarrollo del personal de la organización;
 - Producen innovación del trabajo diario;
 - Estimulan la eficiencia y productividad en cada actividad;
 - Permiten identificar oportunidades para mejorar en las actividades;
 - Facilitan la identificación de fortalezas para reforzar comportamientos proactivos;
 - Priorizan actividades para la consecución de objetivos de corto, mediano y largo plazo.
 - Reorientan las políticas y estrategias de la dirección de la organización; y,
 - Evalúan y visualizan el comportamiento de las actividades claves de la empresa.
- (pp. 25-27)

Cuadro 1 Indicadores de Gestión

EFICIENCIA	
Rotación de activos	Ventas / Activo total.
DESEMPEÑO	
Crecimiento en ventas	Ventas / ventas del período anterior
Crecimiento en utilidad	Utilidad / utilidad período anterior
EFICACIA	
Margen de contribución	Costos y gastos variables / ventas
Margen utilidad	Utilidad bruta / Ventas
Margen operacional	Utilidad operacional / Ventas
Rentabilidad en ventas	Utilidad neta / Ventas
Renta / patrimonio Utilidad neta / Patrimonio	Utilidad neta / Patrimonio
Índice Dupont	Rentabilidad ventas – rotación activos
Rentabilidad en activos	Utilidad neta / Activo total
PRODUCTIVIDAD	
Eficiencia administrativa	Gastos administración y ventas /Total
Carga financiera	Activos
Carga laboral	Gasto financiero / U. operacional
EVA	Gasto laboral / U. operacional
EBITDA	EVA - UODI - Costo de capital
	Utilidad antes de intereses, impuestos, depreciaciones, amortizaciones
	EBITDA / Ventas
	EBITDA / Inversión
FCL	EBITDA / Patrimonio
	Flujo Caja Libre Operacional

Fuente: (Triana, 2011)

Indicadores Cuantitativos

(Guía Metodológica de Auditoría de Gestión de la Contraloría General del Estado (CGE), 2011) indica: "Son indicadores que miden el rendimiento de una actividad y entre otros pueden ser: Indicadores de volumen de trabajo, de eficiencia, de economía, de efectividad." (p.23)

Indicadores Cualitativos:

De acuerdo al criterio de (Guía Metodológica de Auditoría de Gestión de la Contraloría General del Estado (CGE), 2011) Estos no miden numéricamente una actividad, sino que se establecen a partir de los principios generales de una sana administración.

Criterios para identificar un indicador

- Simples y claros
- Representativos
- Investigativos
- Comparables
- Estables
- Relación costo-efectividad

Criterios para seleccionar indicadores

- Identificar el proceso
- Identificar actividades críticas a medir
- Establecer metas de desempeño o estándares
- Establecer medición de desempeño
- Identificar las partes responsables
- Recopilar los datos
- Analizar y reportar el actual desempeño
- Comparar el actual desempeño con las metas o estándares
- Determinar si las acciones correctivas son necesarias
- Hacer cambios, para que el proceso concuerde con las metas o estándares
- Determinar si nuevas etapas o nuevas medidas son necesarias. (p. 23-24)

2.2.6 Control Interno

(Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado (LOCGE), 2014) en su artículo 9 determina:

El control interno constituye un proceso aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada institución, que proporciona seguridad razonable de que se protegen los recursos públicos y se alcancen los objetivos institucionales. Constituyen elementos del control interno: el entorno de control, la organización, la idoneidad del personal, el cumplimiento de los objetivos institucionales, los riesgos institucionales en el logro de tales objetivos y las medidas adoptadas para afrontarlos, el sistema de información, el cumplimiento de las normas jurídicas y técnicas; y, la corrección oportuna de las deficiencias de control. El control interno será responsabilidad de cada institución del Estado y tendrá como finalidad primordial crear las condiciones para el ejercicio del control externo a cargo de la Contraloría General del Estado. (p. 6)

Por otra parte, (Contraloría General del Estado, 2001) expresa:

El control interno es un proceso, efectuado por el consejo de administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro de las siguientes categorías:

- Efectividad y eficiencia en las operaciones;
- Fiabilidad de la información financiera;
- Cumplimiento con las leyes y normas aplicables. (p. 43)

Considerando lo anteriormente expuesto se aporta que el Control Interno es un proceso diseñado, interrelacionado y ejecutado por personal de la entidad para cumplir objetivos específicos, los cuales son inherentes a la forma como la administración maneja la empresa o institución pública.

Objetivos del Control Interno

De acuerdo a lo expresado por (Contraloría General del Estado, 2009) El control interno de las entidades, organismo del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos para alcanzar la misión institucional, deberá contribuir al cumplimiento de los siguientes objetivos:

- Promover la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones bajo principios éticos y de transparencia.
- Garantizar la confiabilidad, integridad y oportunidad de la información.
- Cumplir con las disposiciones legales y la normativa de la entidad para otorgar bienes y servicios públicos de calidad.
- Proteger y conservar el patrimonio público contra pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal. (p.1)

Clases de Control Interno

De acuerdo a lo expuesto por ((Maldonado, 1995) se podría hacer una clasificación desde tres puntos de vista:

a) Por la Función

- Control Administrativo.- Es el que se aplica a todas actividades de la entidad; por ejemplo, el control de personal, control financiero, control de producción, control de calidad.
- Control Financiero.- De la mayoría de actividades administrativas se deriva una serie de operaciones que se miden en términos monetarios.

b) Por la Ubicación

- Interno.- Este proviene de la propia entidad y se lo conoce como control interno que cuando es sólido y permanente resulta ser mejor.
- Externo.- Teóricamente si una entidad tiene un sólido sistema de control interno, no requeriría de ningún otro control; sin embargo, es muy beneficioso y saludable el control externo o independiente que es ejercido por una entidad diferente; quien controla desde afuera mira desviaciones que la propia administración no puede detectarlas y dado el carácter constructivo del control externo, las recomendaciones que el formula resultan beneficiosas para la organización.

c) Por la Acción

- Control Previo.- Cuando se ejercen labores de control antes de que un acto administrativo surta efecto, ejemplo: La totalización y la revisión de roles antes de su pago.
- Control Concurrente.- Es el que se produce al momento en que se está ejecutando un acto administrativo, ejemplo: El control de arena, ripio y cemento que se mezclan al momento de una fundición.
- Control Posterior.- Es el que se realiza después de que se ha efectuado una actividad. Dentro de este control se encuentra la auditoría. Control Interno para Administradores.

Componentes del COSO de Control Interno

(Arens, Randall, & Mark, 2007) El marco integrado de control interno de COSO, es un modelo de control interno más conocido en Estados Unidos. Según éste el control interno consta de cinco categorías que la administración diseña y aplica para proporcionar una seguridad razonable de que sus objetivos de control se llevarán a cabo. Cada categoría contiene muchos controles, pero los auditores tomaran los más importantes para cada uno de ellos que les permitan evaluar y obtener evidencia permitiente para emitir una opinión.

Los componentes de control interno del COSO incluyen lo siguiente:

1. Ambiente de control.
2. Evaluación del riesgo.
3. Actividades de control.
4. Información y comunicación.
5. Monitoreo. (p.274)

Ambiente de Control

Un ambiente de control interno fuerte permite el auditor depositar mayor confianza en los sistemas de control, seleccionar controles como fuentes de satisfacción de auditoría

y posiblemente reducir la cantidad de evidencia requerida para obtener la conclusión de que los controles seleccionados funcionan adecuadamente.

Según lo establece (Contraloría General del Estado, 2001):

Es el conjunto de circunstancias y conductas que enmarcan el accionar de una entidad desde la perspectiva del control interno. Es fundamentalmente la consecuencia de la actitud asumida por la alta dirección y por el resto de las servidoras y servidores, con relación a la importancia del control interno y su incidencia sobre las actividades y resultados. (p. 6)

El ambiente de control engloba una serie de factores, que aunque todos son importantes, la medida en que cada uno será considerado variará en función de la organización.

Los elementos que conforman el contexto del ambiente de control son:

a) Integridad y valores éticos:

La dirección y las gerencias deben transmitir a su personal compromiso respecto de los controles internos y los valores éticos, generando un ambiente de respeto hacia el control interno y de motivación hacia el personal.

b) Filosofía administrativa y estilo de las operaciones:

Otros componentes de la filosofía de la dirección y su forma de actuar son la actitud adoptada en la presentación de la información financiera, la selección de alternativas disponibles respecto a los principios de contabilidad aplicables, la escrupulosidad y prudencia con que se obtienen las estimaciones contables y las actitudes hacia las funciones informáticas y contables

c) Estructura orgánica

La estructura orgánica, formalizada en un organigrama, constituye el marco formal de autoridad y responsabilidad en el cual las actividades que se desarrollan en cumplimiento de los objetivos del organismo, son planeadas, efectuadas y controladas.

Lo importante es que su diseño se ajuste a las necesidades de la entidad, es decir que proporcione el marco organizacional adecuado para alcanzar los objetivos

d) Métodos de asignación de responsabilidad y delegación de autoridad

El ambiente de control se fortalece en la medida en que los miembros de un organismo conocen claramente sus deberes y responsabilidades.

Para que sea eficaz un mayor grado de delegación de autoridad se requiere un elevado nivel de competencia en los delegatorios, así como un alto grado de responsabilidad personal.

e) Políticas de personal

Las políticas de personal incluyen los procedimientos seguidos por la organización relativos a los siguientes aspectos:

- ✓ Selección Rotación y promoción
- ✓ Capacitación Sanción
- ✓ Inducción

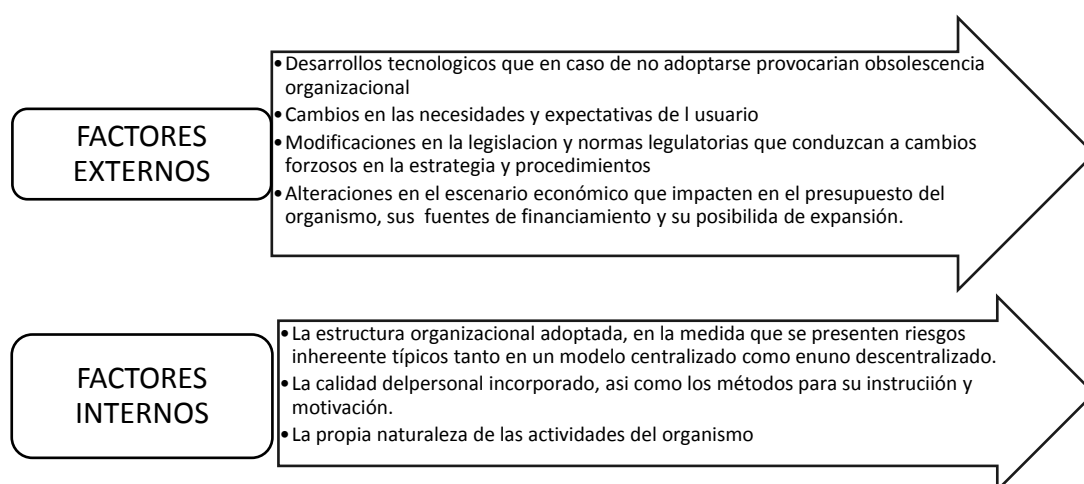
Evaluación de Riesgos

En la identificación de los riesgos a que está expuesta una Unidad o Dependencia deberán considerarse tanto los factores internos como los externos.

Según lo determina (Contraloría General del Estado, 2001)):

La máxima autoridad establecerá los mecanismos necesarios para identificar, analizar y tratar los riesgos a los que está expuesta la organización para el logro de sus objetivos. El riesgo es la probabilidad de ocurrencia de un evento no deseado que podría perjudicar o afectar adversamente a la entidad o su entorno. (p. 11)

Gráfico 1 Evaluación de Riesgos



Fuente: (Instituto Latinoamericano de Ciencias Fiscalizadoras -ILACIF, 2006)

Elaborado por: La investigadora

La máxima autoridad, el nivel directivo y todo el personal de la entidad serán responsables de efectuar el proceso de administración de riesgos, que implica la metodología, estrategias, técnicas y procedimientos, a través de los cuales las unidades administrativas identificarán analizarán y tratarán los potenciales eventos que pudieran afectar la ejecución de sus procesos y el logro de sus objetivos.

Actividades de Control

Para (COSO, 2013), “Las actividades de control son las acciones establecidas a través de políticas que contribuyen a garantizar que se lleven a cabo las instrucciones de la dirección para mitigar los riesgos con impacto potencial en los objetivos” (p. 26).

Para ser efectivas, las actividades de control deben ser apropiadas, funcionar consistentemente de acuerdo a un plan a lo largo de un período y estar relacionadas directamente con los objetivos de la entidad.

En la evaluación de actividades de control se debe considerar las directrices establecidas por la dirección para afrontar los riesgos relacionados con las actividades importantes tomando en cuenta si son apropiadas para cumplir los objetivos institucionales.

Información y Comunicación

Todas las entidades cuentan con información relevante relacionada con las actividades y procesos existentes en la entidad sean estos internos y externos.

(Contraloría General del Estado , 2001) Expone:

La información y comunicación está constituida por los métodos y registros establecidos para registrar, procesar, resumir e informar sobre las operaciones financieras de una entidad. La calidad de la información que brinda el sistema afecta la capacidad de la gerencia para adoptar decisiones adecuadas que permitan controlar las actividades de la entidad. (p. 52)

Supervisión

Este componente hace referencia a la evaluación de calidad de funcionamiento del control interno en el tiempo y permite promover el reforzamiento o las correcciones en controles débiles o innecesarios.

De acuerdo a lo que establece (Contraloría General del Estado, 2001),

Estas actividades representan al proceso que evalúa la calidad del sistema de control interno y permite al sistema reaccionar de forma dinámica, cambiando cuando las circunstancias lo requieran. Se orienta a la identificación de controles débiles, insuficientes o innecesarios y promueve su reforzamiento. (p. 53)

2.2.7 Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que Dispongan de Recursos Públicos

Las principales Normas expuestas por (Contraloría General del Estado, 2009), son:

100 Normas Generales: el control interno será responsabilidad de cada institución del Estado y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos y tendrá como finalidad crear las condiciones para el ejercicio del control.

200 Ambiente De Control: El ambiente o entorno de control es el conjunto de circunstancias y conductas que enmarcan el accionar de una entidad desde la perspectiva del control interno. Es fundamentalmente la consecuencia de la actitud asumida por la alta dirección y por el resto de las servidoras y servidores, con relación a la importancia del control interno y su incidencia sobre las actividades y resultados.

300 Evaluación Del Riesgo: la máxima autoridad establecerá los mecanismos necesarios para identificar, analizar y tratar los riesgos a los que está expuesta la organización para el logro de sus objetivos.

400 Actividades De Control: la máxima autoridad de la entidad y las servidoras y servidores responsables del control interno de acuerdo a sus competencias, establecerán políticas y procedimientos para manejar los riesgos en la consecución de los objetivos institucionales, proteger y conservar los activos y establecer los controles de acceso a los sistemas de información.

500 Información Y Comunicación: la máxima autoridad y los directivos de la entidad, deben identificar, capturar y comunicar información pertinente y con la oportunidad que facilite a las servidoras y servidores cumplir sus responsabilidades.

600 Seguimiento: la máxima autoridad y los directivos de la entidad, establecerán procedimientos de seguimiento continuo, evaluaciones periódicas o una combinación de ambas para asegurar la eficacia del sistema de control interno.

2.2.8 Riesgos de Auditoría de Gestión

Al ejecutarse la Auditoría de Gestión, no estará excepta de errores y omisiones importantes que afecten los resultados del auditor expresados en su informe. Por lo tanto deberá planificarse la auditoría de modo tal que se presenten expectativas razonables de detectar aquellos errores que tenga importancia relativa; a partir de:

- Criterio profesional del auditor
- Regulaciones legales y profesionales
- Identificar errores con efectos significativos

Se entiende como riesgo de auditoría a todos aquellos eventos tanto cuantitativos como cualitativos, que pueden no ser conocidos por el auditor en el transcurso de su trabajo. Todo riesgo, si no es previsible, puede no llegar a conocerse. Es por ello que el auditor debe fijar en la planificación de revisión, las áreas de la empresa en las que podían ocurrir y en todo caso intentar cuantificarlos para ser comparados con el nivel de materialidad establecido. Cualquier estimación de la posible ocurrencia de un riesgo futuro debe contar siempre con un principio de prudencia y una justificación de los motivos de lo sucedido.

En este tipo de Auditoría se considerará los tres componentes del riesgo que son:

- a) **Riesgo Inherente:** Es la susceptibilidad a la ocurrencia de errores o irregularidades significativas generados por las características de las empresas u organismos. Difícilmente se tomarán acciones que tiendan a eliminarlo porque es propio de la operación del ente
- b) **Riesgo de Control:** Depende de que el sistema de control interno esté incapacitado para detectar o evitar errores o irregularidades significativas en forma oportuna.
- c) **Riesgo de Detección:** Este riesgo determina que los no identificados por los controles internos tampoco sean identificados por el auditor.

Cabe mencionar que el riesgo de detección se puede controlar, mediante el diseño y la manera de ejecutar los procedimientos de auditoría, según (Pallerola & Monfort, 2012).

2.2.9 Muestreo en la Auditoría de Gestión

(Contraloría General del Estado, 2001) Establece lo siguiente:

Durante su examen el auditor obtiene evidencia confiable y pertinente, suficiente para darle una base razonable sobre lo cual emitir un informe. Los procedimientos de auditoría que brindan esa evidencia no pueden aplicarse a la totalidad de las operaciones de la entidad, sino que se restringen a algunos de ellos; este conjunto de operaciones constituye una “muestra”. (p.52

Los auditores emplean los dos enfoques de las técnicas de muestreo, como son:

Cuadro 2 Técnicas de Muestreo

TÉCNICA	DEFINICIÓN
De Apreciación o no Estadístico	Los ítems a ser incluidos en la muestra son determinados de acuerdo a criterio; en este tipo de muestreo el tamaño, selección y evaluación de las muestras son completamente subjetivas; por lo tanto, es más fácil que ocurran desviaciones.
Estadístico	<p>Aplica técnicas estadísticas para el diseño, selección y evaluación de la muestra; provee al auditor de una medición cuantitativa de su riesgo. Este muestreo ayuda al auditor a:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Diseñar una muestra eficiente 2. Medir la eficiencia de la evidencia comprobatoria obtenida, y 1. Evaluar los resultados de la muestra.

Fuente: (Contraloría General del Estado, 2001)

Elaborado por: La autora

Durante el examen el auditor obtiene evidencia confiable y pertinente, suficiente para darle una base razonable sobre la cual emitirá un informe. Los procedimientos de auditoría que brindan esa evidencia no pueden aplicarse a la totalidad de las operaciones de la empresa, sino que se restringen a algunos de ellos, este conjunto de operaciones constituye una muestra.

Donde:

$$n = \frac{N * Z * p * q}{e^2(N) + Z^2 * p * q}$$

n= muestra

N= población

Z= probabilidad éxito

p= proporción de éxitos en la población

q= proporción de fracasos en la población

e= error

De acuerdo a lo establecido anteriormente se puede añadir que la decisión sobre si usar o no un enfoque de muestreo estadístico o no estadístico, es un asunto para juicio del auditor, respecto de la manera más eficiente de obtener suficiente evidencia apropiada

de auditoría en las circunstancias particulares; igualmente si los dos se aplican apropiadamente puede proporcionar suficiente evidencia comprobatoria.

Durante el examen el auditor obtiene evidencia confiable y pertinente, suficiente para darle una base razonable sobre la cual emitirá un informe. Los procedimientos de auditoría que brindan esa evidencia no pueden aplicarse a la totalidad de las operaciones de la empresa, sino que se restringen a algunos de ellos, este conjunto de operaciones constituye una muestra.

Es necesario que el equipo de auditoría de acuerdo al grado de riesgo obtenido en la evaluación de control interno, defina el plan de muestreo acorde con el objetivo determinado.

2.2.10 Evidencias Suficientes y Competentes

(Maldonado M. , Auditoría de Gestión, 2006) en su libro de Auditoría de Gestión manifiesta que “las evidencias de auditoría constituyen los elementos de prueba que obtiene el auditor sobre los hechos que examina y cuando éstas son suficientes y competentes, son el respaldo del examen y sustentan el contenido del informe” (p. 52).

(Contraloría General del Estado, 2001) aporta que las evidencias de auditoría constituyen los elementos de prueba que obtiene el auditor sobre los hechos que examina y cuando estas son suficientes y competentes, son el respaldo del examen y sustentan el contenido del informe. El auditor dedica la mayor parte de su trabajo a la obtención o elaboración de las evidencias, lo que logra mediante la aplicación de las técnicas de auditoría

Elementos

- a) Evidencias Suficientes: Cuando éstas son en la cantidad y en los tipos de evidencia, que sean útiles y obtenidas en los límites de tiempo y costos razonables.
- b) Evidencias Competentes: Cuando, de acuerdo a su calidad, son válidas y relevantes.

Clases

- a) Física: Que se obtiene por medio de una inspección y observación directa de actividades, documentos y registros
- b) Testimonial: Que es obtenida en entrevistas cuyas respuestas son verbales y escritas, con el fin de comprobar la autenticidad de un hecho.
- c) Documental: Son los documentos logrados de fuente externa o ajena la entidad.
- d) Analítica: Es la resultante de computaciones, comparaciones con disposiciones legales, raciocinio y análisis. (pp.61-67)

2.2.11 Técnicas Generalmente Aplicadas en Auditoría

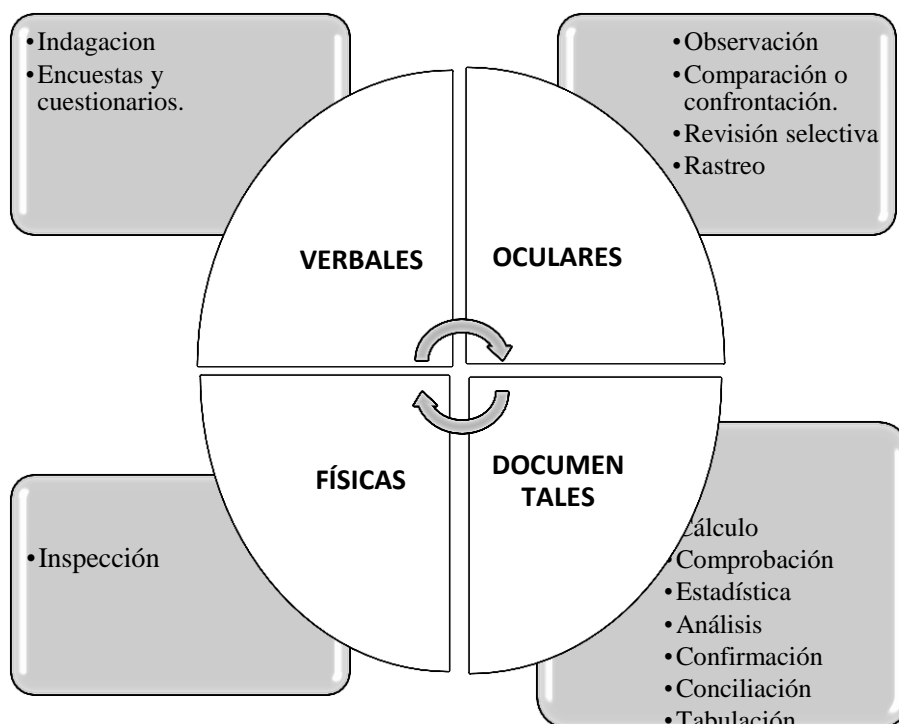
Para (Cepeda, 2002) “Las técnicas de auditoría pueden aplicarse a los elementos internos de la empresa o a los elementos externos de la misma”.

Las técnicas de mayor uso en auditoría son:

- a. Estudio general.-** Son aquellas que se aplican para apreciar las características generales empresa, de sus estados financieros y de los rubros y partidas importantes (la lectura de la redacción de los asientos contables puede dar cuenta de las características fundamentales de un saldo).
- b. Análisis.-** Clasificación y agrupación de las cuentas, de tal manera que constituyan unidades homogéneas y significativas.
 - **Análisis de saldo:** Los movimientos en las cuentas son compensaciones unos de otros (balance general)
 - **Análisis de movimiento:** Los saldo de las cuentas se forman por acumulación (Estados de resultados).
- c. Inspección.-** Examen Físico de los bienes materiales o de los documentos.

- d. Confirmación.-** Obtención de una comunicación escrita de una persona independiente de la empresa examinada y que se encuentre en posibilidad de conocer la naturaleza y condiciones de la operación. La confirmación puede ser positiva, negativa, ciega o en blanco.
- e. Investigación.-** Obtención de información, datos y comentarios de los funcionarios y empleados de la propia empresa.
- f. Declaración.-** Manifestación por escrito con la firma de los interesados, del resultado de las investigaciones realizadas con los funcionarios y empleados de la empresa.
- g. Certificación.-** Obtención de un documento en el que se asegura la verdad de un hecho, legalizado por lo general, con la firma de una autoridad.
- h. Observación.-** Presencia física de cómo se realizan ciertas operaciones o hechos.
- i. Cálculo.-** Verificación matemáticas de alguna partida (p. 102).

Gráfico 2 Técnicas de Auditoría



Fuente: ILACIF Instituto Latinoamericano de Ciencias Fiscalizadoras.
Elaborado por: La investigadora

2.2.12 Papeles de Trabajo

(Dávalos, 1990) acerca de los Papeles de trabajo aporta: “Ayudan al auditor en la realización de su trabajo y proveen de fundamento esencial para la formulación de criterio y la expresión de su opinión, incluyendo bases sustentadoras acerca de cumplimiento de las normas de auditoría generalmente aceptadas.”.

(Contraloría General del Estado, 2001) sostiene que :

Se definen como el conjunto de cedulas, documentos y medios magnéticos (tendencia a la auditoria cero papeles) elaborados u obtenidos por el auditor gubernamental, producto de la aplicación de las técnicas, procedimientos y más prácticas de auditoria, que sirven de evidencia del trabajo realizado y de los resultados de auditoria revelados en el informe. Los propósitos principales de los papeles de trabajo son.

- a. Constituir el fundamento que dispones el auditor para preparar el informe de auditoría.
- b. Servir de fuente para comprobar y explicar en detalle los comentarios, conclusiones y recomendaciones que se exponen en el informe de auditoría.
- c. Constituir la evidencia documental del trabajo realizado y de las decisiones tomadas, todo esto de conformidad con las NAGAS.

De acuerdo a lo que expresa (Contraloría General del Estado, 2001) los objetivos de los papeles de trabajo son los siguientes:

- Respalda el contenido del informe preparado por el auditor
- Cumplir con las normas de auditoria emitidas por la Contraloría General.
- Sustentar el desarrollo de trabajo del auditor. El auditor ejecutara varias tareas personalmente o con la ayuda de sus operativos, las cuales requiere cierta secuencia y orden para cumplir con las normas profesionales.
- Acumular evidencias, tanto de los procedimientos de auditoria aplicados, como de las muestras seleccionadas, que permitan el auditor formarse una opción del manejo financiero-administrativo de la entidad.

- Facilitar la supervisión y permitir que el trabajo ejecutado sea revisado por un tercero.
 - Constituir un elemento importante para la programación de exámenes posteriores de la misma entidad o de otras similares.
 - Informar a la entidad sobre las deficiencias observadas, sobre aspectos relativos a las actividades de control de los sistemas, de procedimientos contables entre otros.
 - Sirven como defensa en posibles litigios o cargos en contra del auditor. Los papeles de trabajo, preparados con profesionalismo, sirven como evidencia del trabajo del auditor, posibilitando su utilización como elemento de juicio en acciones en contra.
- (p.p.72-73)

Según la (Guía Metodológica de Auditoría de Gestión de la Contraloría General del Estado (CGE), 2011), los papeles de trabajo deben cumplir ciertos requisitos que a continuación se detallan:

- **Claros.-** De forma que no necesiten aclaraciones adicionales, que cualquiera pueda entender su finalidad, sus fuentes, la naturaleza y alcance del trabajo y las conclusiones alcanzadas por quien los preparó.
- **Completos y exactos.-** De manera que puedan documentar los hechos comprobados, los juicios y conclusiones y mostrar la naturaleza y alcance de la auditoría.
- **Relevantes y pertinentes.-** Que solamente incluyan aquellos asuntos de importancia para el objetivo que se pretende alcanzar y deben proveer soporte suficiente y competente para la formación de una opinión.
- **Objetivos.-** Deben reflejar las actividades, operaciones y hechos como han sucedido, siguiendo el criterio de imparcialidad del auditor.
- **Ordenados.-** Debe ser archivados bajo un sistema de ordenamiento que reúna las siguientes características: uniforme, coherente, lógico.

2.2.13 Marcas de Auditoría en las Hojas de Trabajo

Para (Dávalos, 1990) las marcas de auditoría o “Denominadas también “códigos o signos convencionales”, constituyen los signos convencionales y distintos que emplea el auditor para identificar el tipo de trabajo realizado y las pruebas y los procedimientos que se reflejan, en los papeles de trabajo de auditoría”

El auditor deberá ubicar las marcas en los registros y documentos de la entidad examinada, para dejar constancia de sus actividades ejecutadas, así como le sirve de guía y recordatorio del trabajo avanzado.

Es indispensable que el auditor indique con claridad las marcas utilizadas, de tal manera que exista una adecuada comprensión tanto para el auditor como para otras personas involucradas.

(De la Peña, 2009) afirma que las marcas permiten incluir explicaciones en los procedimientos realizados y plasmados en los papeles de trabajo, así como señalar datos específicos a ser analizados.

Se denominan referencias de las hojas de trabajo a los caracteres alfanuméricos que las identifican y que van a permitir ordenar los papeles de trabajo de una forma lógica, facilitando, de esta manera, su manejo y archivo.

En una hoja de trabajo nos podemos encontrar con dos tipos de referencias:

- La referencia de la propia hoja de trabajo que la identifica, que generalmente se escribe en rojo en la esquina derecha de la misma.
- Las referencias cruzadas que se han utilizado en su elaboración, que sirven para identificar aquellas otras hojas de trabajo de las que se ha importado información necesaria para su confección, o aquellas otras que identifican hojas de trabajo a las que se ha exportado información desde la actual. Estas referencias también se escriben en rojo y, normalmente, se sitúan a la izquierda del dato o cifra importada y a la derecha de los exportados.

Por su parte se denominan tildes o marcas de comprobación a una serie de símbolos que se emplean en las hojas de trabajo para:

- Explicar la documentación examinada
- Explicar la procedencia de datos.
- Evidenciar el trabajo realizado.
- Para llevar al lector la hoja de una parte a otra de la misma. (pp.73-74)

2.2.14 Proceso de la Auditoría de Gestión

Según (Maldonado M. , 2011) el proceso de la auditoría de gestión cumple con las fases de auditoría que se consideran como “Un proceso de planeación y ejecución de un contrato de auditoría, es decir, son los parámetros o procesos a ser desarrollados durante la evaluación de la entidad auditada, es un requisito primordial para encaminar la ejecución del examen de auditoría”, se puede agrupar en cinco fases que son las siguientes.

FASE I: Conocimiento de la Entidad

En esta fase se requiere obtener un conocimiento sistemático y minucioso del objeto de la entidad, desarrollo y ejecución de actividades principales; toda esta información nos permitirá encaminar la auditoría para desarrollar con éxito las siguientes fases. Las actividades que realiza en esta primera fase el equipo de auditoría son las siguientes:

- Visita a las instalaciones, para evaluar el desarrollo de sus actividades.
- Revisión de archivos y papeles de trabajo.
- Análisis de la información y documentación.
- Definición de objetivos y estrategias.
- Recopilación de información que abarque la visión, misión, los objetivos, metas, entre otros.
- Calificación del riesgo.

- Situación financiera, estructura organizativa y funciones, los recursos humanos, clientes, entre otros.
- Elaboración del plan y programas a ejecutarse.
- Elaborar un análisis FODA, para identificar las debilidades y amenazas significativas.
- Informe a la dirección sobre los resultados obtenidos en esta primera fase.

FASE II: Planificación - Evaluación del Sistema de Control Interno

Esta fase permite orientar al auditor hacia los objetivos que se pretenden alcanzar, además se establecen los pasos a seguir en la presente fase y las siguientes fases. La planificación debe contener como requisito los objetivos específicos y el alcance del trabajo a desarrollar. En el transcurso de la presente fase se realiza lo siguiente:

- Aplicación de programas.
- Elaboración de papeles de trabajo
- Aplicación de instrumentos y herramientas elaborados.
- Obtención de evidencia suficiente y competente que sustente las opiniones o criterios del auditor.

FASE III: Ejecución y análisis de áreas críticas

En esta fase se aplican los instrumentos previamente definidos en las fase anteriores, se detectan las deficiencias y se obtiene la evidencia suficiente en cantidad y calidad, la misma que permitirá sustentar las conclusiones y recomendaciones contenidas en el informe final. Comprende lo siguiente:

- Aplicación de programas
- Aplicación de instrumentos elaborados
- Determinación de hallazgos
- Obtención de evidencia suficiente, competente y relevante.
- Uso de indicadores de gestión
- Comunicación de resultados parciales.

FASE IV: Comunicación de Resultados

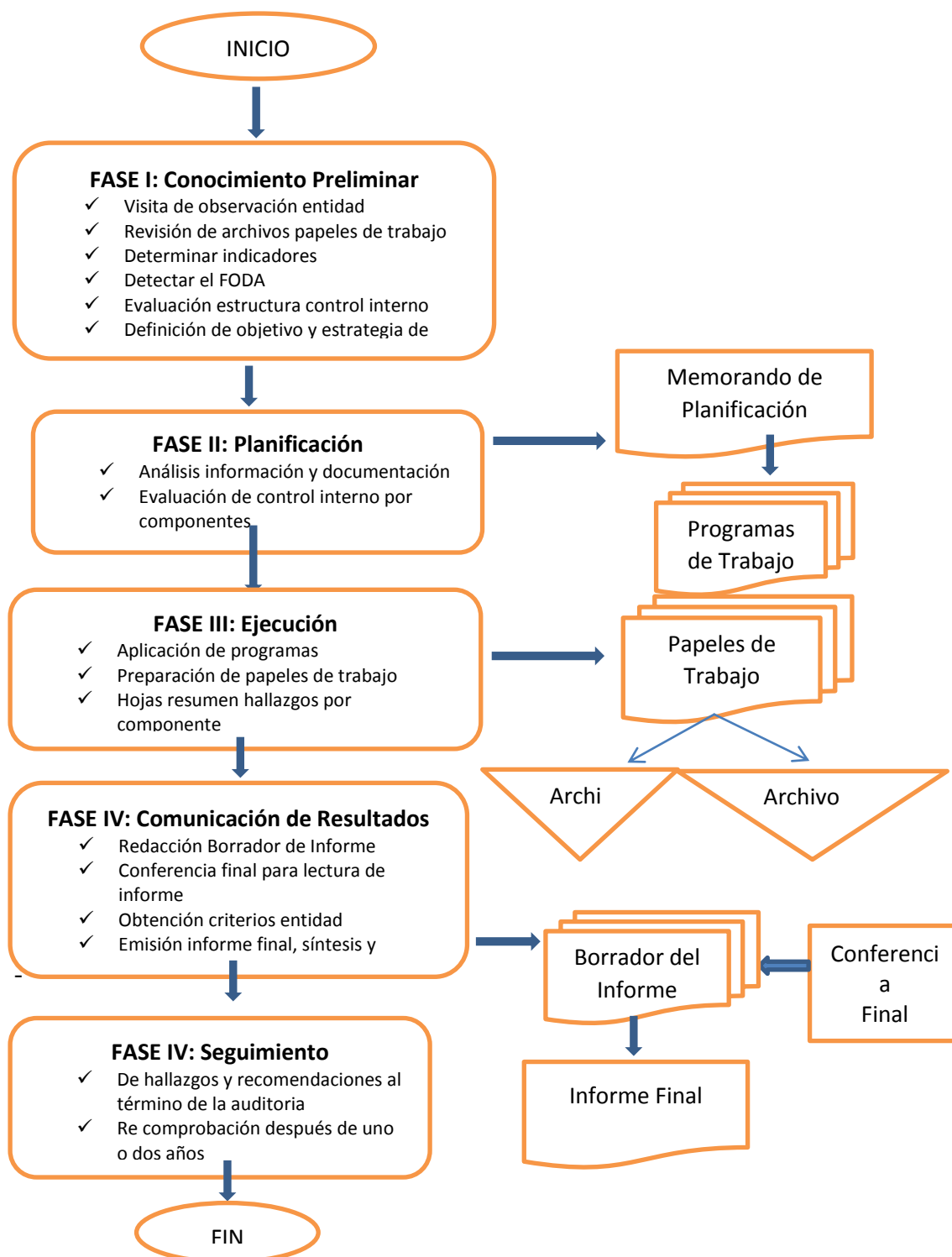
Durante la ejecución de la auditoría se debe dar a conocer de manera oportuna las novedades detectadas durante la evaluación a la entidad, con sus respectivos respaldos, con la finalidad que los resultados sean analizados y evaluados por los directivos de la entidad, de tal manera que se tomen acciones correctivas en el momento que se requiere, y así poder minimizar los riesgos o eventualidades que afecten significativamente a la entidad. Esta fase comprende lo siguiente:

- Comunicaciones y actas
- Elaboración de un borrador del informe
- Estructura del informe final
- Redacción del informe final
- Conferencia final para dar a conocer los resultados obtenidos.

FASE V: Seguimiento o Monitoreo.- Esta fase comprende la estructura de la matriz de recomendaciones y los responsables encargados de cumplirlas, esta fase se realiza con el propósito de solucionar las deficiencias detectadas durante la evaluación a la entidad auditada, además se determinarán plazos de ejecución.

El objetivo principal de la presente fase es cumplir a cabalidad con las recomendaciones emitidas, de tal manera que se eliminen las deficiencias o falencias que se encuentran impidiendo el logro de los objetivos planificados por la entidad, será la máxima autoridad quien verifique el cumplimiento de las mismas.

Gráfico 3 Proceso de la Auditoría de Gestión



Fuente: (Contraloría General del Estado , 2001)

Elaborado por: La investigadora

2.3 IDEA A DEFENDER

El mejoramiento del grado de eficiencia, eficacia y economía en el manejo de recursos está determinado por la Auditoría de Gestión en la Unidad Educativa “María Inmaculada” del Cantón Archidona, Provincia de Napo por el periodo 2014

2.4 VARIABLES

2.4.1 Variable Independiente

Auditoría de Gestión

2.4.2 Variable Dependiente

Eficiencia, eficacia y economía

CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO

3.1 MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN

3.1.1 Enfoque Cuantitativo

Se ha considerado necesario aplicar este método ya que se necesita cuantificar los datos en forma numérica, permitiendo realizar el cálculo de indicadores de gestión para poder medir el nivel de cumplimiento utilizando por ejemplo la nómina de docentes y personal involucrado en la Unidad Educativa “María Inmaculada”

3.1.2 Enfoque Cualitativo

La investigación requiere de un enfoque cualitativo en la evaluación de la gestión, misión, visión, aplicación de entrevistas y la elaboración de cédulas descriptivas de procedimientos de auditoría así como la verificación de documentos que sustenten los hallazgos encontrados.

3.2 TIPOS DE INVESTIGACIÓN

3.2.1 Investigación de Campo

Se realizará un proceso sistemático, riguroso y racional de recolección, tratamiento, análisis y presentación de datos, basado en una estrategia de recolección directa de la realidad de las informaciones necesarias para la investigación en la Investigación documental y bibliográfica de la Unidad Educativa maría Inmaculada.

3.2.2 Investigación Descriptiva

Se llegara a conocer las situaciones, costumbres y actitudes predominantes a través de la descripción exacta de las actividades, objetos, procesos y personas mediante entrevistas y cuestionarios.

3.3 POBLACIÓN Y MUESTRA

Población es el universo o totalidad de personas que se relacionan con el proceso investigativo.

POBLACION Y MUESTRA

FUNCIÓN	Nº
AUTORIDADES	3
DOCENTES NOMBRAMIENTO	58
DOCENTES CONTRATO	18
PERSONAL RELIGIOSO	3
PERSONAL ADMINISTRATIVO	8
TOTAL PERSONAL	90

Fuente: Institución

Elaborado por: La investigadora

Muestra es una parte de la población a la que se le aplicará las técnicas de investigación. La población de alumnos en el año 2014 fue de 1530, razón por la cual se procede a calcular la muestra de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$n = \frac{P.Q.N}{(N-1) \frac{E^2}{K^2} + P.Q}$$

Dónde:

n = Tamaño de la muestra

P.Q = Constantes de varianza (0.25)

N = Tamaño de la población.

E = Error máximo admisible 9%

K = Coeficiente de correlación (2)

N – 1 = Corrección paramétrica.

Por lo que se procede a calcular con los siguientes datos:

$n = ?$ $P.Q = 0.25$ $N = 1530$ $E = 5\%$ $K = 2$ $N - 1 = 1529$

Remplazando los datos en la formula, se obtiene:

$$n = \frac{(0,25)(1530)}{(1530-1) \frac{0,05^2}{2^2} + 0,25} \quad \rightarrow \quad \frac{(383,50)}{(1529) \frac{0,0025}{4} + 0,25}$$

$$n = \frac{383,50}{(1529)(0,000625) + 0,25} \quad \rightarrow \quad = \frac{383,50}{1.20825}$$

$$n = 319.4$$

$$n = 319 \text{ encuestas}$$

3.4 MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS

3.4.1 Métodos de investigación.

- **Método Científico.-** Se constituyó en la guía para el desarrollo de los procesos aplicados en la investigación, mediante su utilización fue posible la observación de la realidad de los hechos de actividades relacionadas con el proceso de análisis y evaluación de la auditoría.

Pasos:

1. Observación: A través de la visita que se realizó a la Unidad Educativa Fisco misional “María Inmaculada” se recopiló datos e información que sirvió para sustentar la investigación.
2. Sistematización: Los datos recopilados fueron sistematizados a través de un tamizado y jerarquización en orden de importancia.
3. Formulación de idea a defender: Luego de la observación, se realizó una breve explicación provisional de los hechos observados, la misma que fueron comprobados a través de la investigación.

- Método deductivo e inductivo:

Método Deductivo. - Permitió abstraer de los procesos que se desarrollan en los departamentos de recursos humanos, definir criterios específicos, políticas y estrategias en torno al mejoramiento de los sistemas de control, planificación y su correcta aplicación, de acuerdo al tema de estudio. La educación de cada uno de estos procesos no permitió concretar el análisis de los hechos de adentro para fuera.

Método Inductivo.- La inducción permitirá efectuar un análisis ordenado del problema mediante la observación de situaciones específicas y la aplicación de cuestionarios al personal docente y administrativo para llegar a conclusiones generales en situaciones semejantes. La utilización de este método me permitió determinar particularidades de la gestión dentro del departamento en estudio, para analizar y evaluar las actividades realizadas en el periodo a investigar. El análisis de los hechos partiendo de lo general a lo particular, nos dio una visión clara de los procesos aplicados y como se los, puede solucionar.

- **Método descriptivo.-** Mediante este método se describe cual es la realidad en sí de la Unidad Educativa María Inmaculada, la aplicación de las normas leyes y reglamentos de manera que permite evaluar le gestión dentro del mismo

considerando la eficacia eficiencia y economía factores fundamentales para el buen funcionamiento la institución y su interrelación.

3.4.2 Técnicas de investigación

- **Técnica de la observación directa.**-La observación directa se la empleo desde el inicio de la investigación a través de las visitas realizadas a la institución, las cuales permitieron crear una idea del desempeño y desarrollo de las diferentes actividades de la institución como tal y sus funcionarios.
- **Técnica de la Entrevista.**- esta técnica fue aplicada directamente a los directivos y de la Unidad Educativa Fiscomisional “María Inmaculada” para obtener la información necesaria para el desarrollo de dicho trabajo investigativo, el resultado se la transcribió en base a las preguntas realizadas con la finalidad de llegar a una conclusión de la gestión por parte de los funcionarios.
- **Técnica de la indagación.**- La investigación permitió profundizar y conocer aspectos específicos de la entidad a través de las conferencias con los funcionarios y empleados, los mismos que de manera libre y voluntaria promocionaron información de los procesos operativos y funcionales que se aplican en la gestión administrativa de la Unidad Educativa Fiscomisional “María Inmaculada”.
- **Encuesta.**- A través de una encuesta dirigida al personal docente y administrativo y a la muestra de alumnos con preguntas de tipo cerrado binario (SI / NO) y de preguntas múltiples se obtuvo información de fuente primaria para construir criterios sobre la gestión administrativa de la institución.

3.5 RESULTADOS

Los resultados que se prestan son producto de la aplicación de una auditoria, misma que permiten encontrar hallazgos importantes en cuanto al manejo de recursos dentro de Unidad Educativa “María Inmaculada” del Cantón Archidona, Provincia de Napo en el periodo 2014, para de ésta manera poder plantear conclusiones y recomendaciones adecuadas.

Para el análisis de cada una de las preguntas se utiliza la aplicación de office Microsoft Excel, por ser esta una herramienta importante que permitirá analizar gráficamente los

resultados obtenidos. La representación en cuadros y gráficos estadísticos mostrarán los resultados de las encuestas aplicadas a:

- Personal Docente y Administrativo de la Unidad Educativa Fiscomisional “María Inmaculada”.
- Alumnos de la Unidad Educativa Fiscomisional “María Inmaculada”.

Los resultados obtenidos de la aplicación de los instrumentos de investigación contribuyen al conocimiento y evaluación de la gestión administrativa de las diferentes áreas de la institución con el fin de obtener una conclusión de la situación actual de la misma. La figura utilizada para esta representación estadística es el pastel, que permite identificar los resultados con eficiencia y eficacia.

A continuación se muestran las tabulaciones de las encuestas realizadas al personal administrativo y docente de la unidad educativa, con sus respectivos cuadros, gráficos estadístico y análisis.

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LA ENCUESTA REALIZADA AL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD EDUCATIVA

Dirigidas a: 58 Docentes de Nombramiento, 18 Docentes a Contrato, 3 miembros del personal religioso y 8 pertenecientes al personal administrativo.

1. ¿Cómo califica el ambiente laboral que le brinda la Institución?

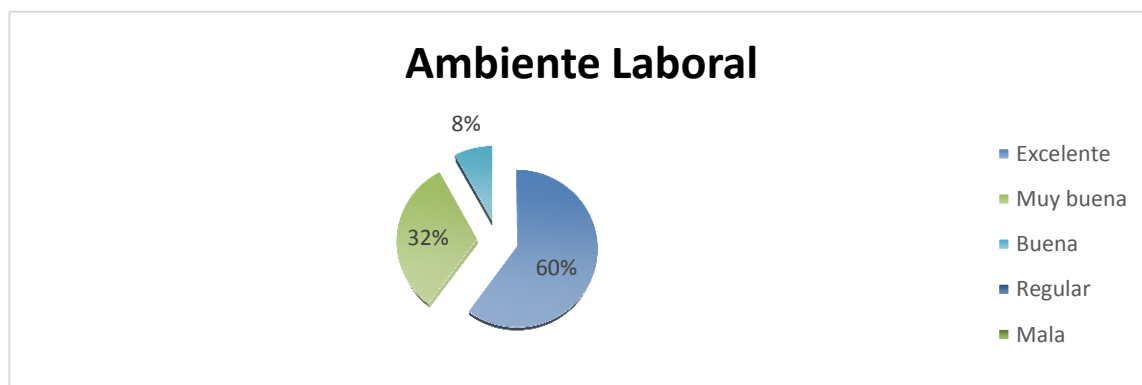
Tabla 1 Pregunta 1 Encuesta Personal Docente y Administrativo- Ambiente Laboral

ÍTEMS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Excelente	52	60%
Muy buena	28	32%
Buena	7	8%
Regular	0	0%
Mala	0	0%
TOTAL	87	100%

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Autora

Gráfico 4 Pregunta 1 Encuesta Personal Docente y Administrativo- Ambiente Laboral



Fuente: Encuesta

Elaborado por: Autora

Análisis:

De un total de 87 personas del personal de la institución se puede decir que un 60%, califican al ambiente laboral como excelente es decir existe un buen clímax para realizar sus labores diarias, mientras que un 32%, mencionan que es muy buena ya que hace falta un poco más de confianza para manifestar sus desacuerdos y tan solo un 8% afirman que es Buena.

Interpretación:

Por lo que se puede determinar que el ambiente laboral dentro de la Institución educativa es excelente por lo que existen garantías para desarrollar el proceso educativo adecuadamente.

2. ¿En cuanto al Proyecto Educativo Institucional (PEI), conoce?

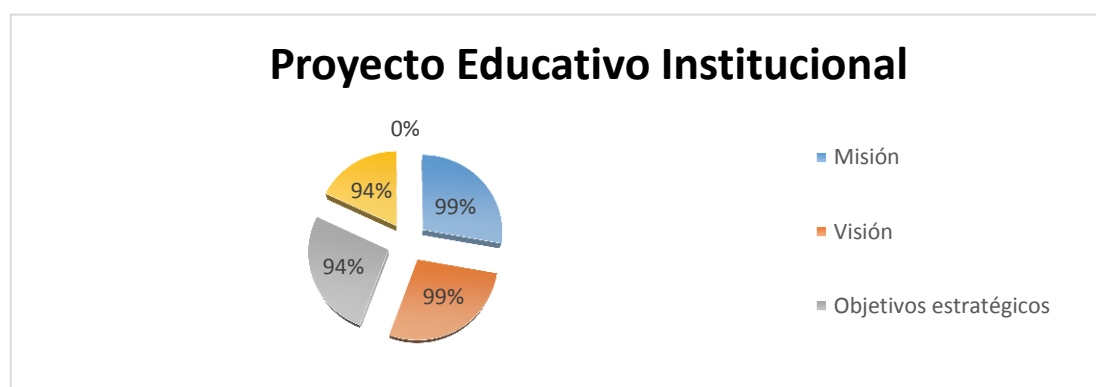
Tabla 2 Pregunta 2 Encuesta Personal Docente y Administrativo- Proyecto Educativo Institucional

ÍTEMS	NÚMERO	PORCENTAJE
Misión	86	99%
Visión	86	99%
Objetivos Estratégicos	82	94%
Propuesta pedagógica	82	94%
No conoce ninguna de las opciones	0	0%
TOTAL	87	100%

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Autora

Gráfico 5 Pregunta 2 Encuesta Personal Docente y Administrativo- Proyecto Educativo Institucional



Fuente: Encuesta

Elaborado por: Autora

Análisis:

El personal docente y administrativo conoce en un 99% la misión y la visión es decir 86 personas la tiene presente en sus actividades diarias, mientras que el 1% dice no conocerla; los objetivos y la propuesta pedagógica es conocida por un 94% que representa a 82 personas mientras el 6% manifiesta no conocerlos.

Interpretación:

Por lo que se puede determinar que el personal conoce el PEI, la misión, visión, los objetivos estratégicos, y además sobre la propuesta pedagógica, lo que es de suma importancia para el desarrollo de la Institución, garantizando el bienestar del alumnado y la correcta practica de sus labores diarias.

3. ¿Cómo evalúa la gestión de los directivos de la Unidad Educativa?

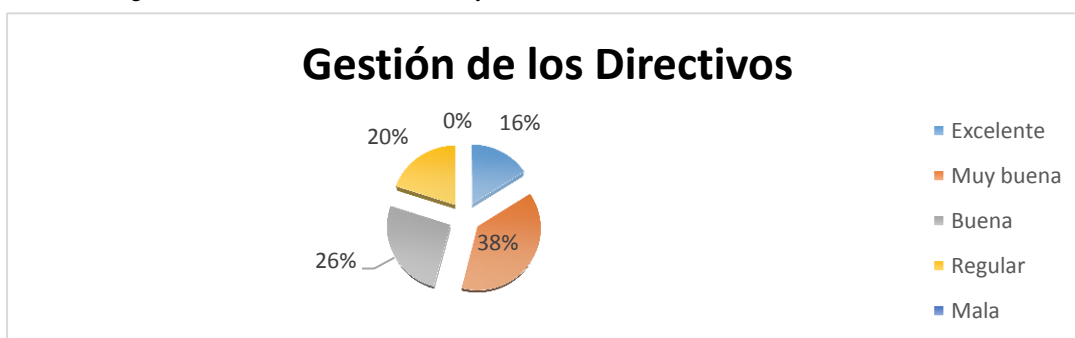
Tabla 3 Pregunta 3 Encuesta Personal Docente y Administrativo - Gestión de los Directivos

ÍTEMS	NÚMERO	PORCENTAJE
Excelente	14	16%
Muy buena	33	38%
Buena	23	26%
Regular	17	20%
Mala	0	0%
TOTAL	87	100%

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Autora

Gráfico 6 Pregunta 3 Encuesta Personal Docente y Administrativo - Gestión de los Directivos



Fuente: Encuesta

Elaborado por: Autora

Análisis:

El 16% de personal docente y administrativo consideran la gestión de los directivos de la Institución como excelente en ya que realizan las debidas gestiones y mantienen una excelente administración en beneficio de la institución, el 38% considera que la gestión es muy buena ya que hace falta un poco de gestión en cuanto a presupuesto, en un 26% hay una percepción buena y el 20% opina que la gestión es regular ya que muchas veces ya que no se encuentran conformes con la actual administración.

Interpretación:

Por lo que se puede determinar que la mayor parte del personal considera que la gestión de directivos de la Institución es muy buena aunque existen ciertas falencias que se pueden corregir para el bienestar de toda la comunidad educativa.

4. ¿Cómo considera el estado en que se encuentra la infraestructura de la Unidad Educativa?

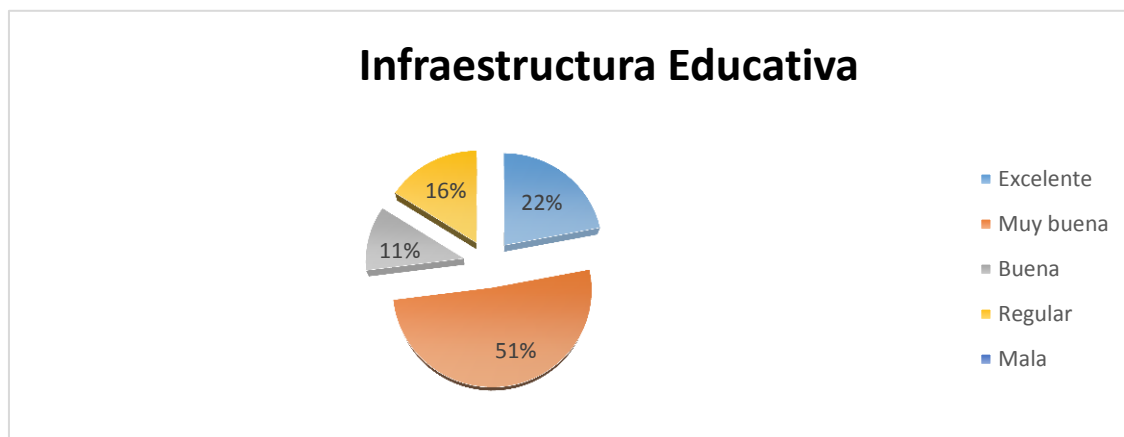
Tabla 4 Pregunta 4 Encuesta Personal Docente y Administrativo - Estado de la Infraestructura Educativa

ÍTEMS	NÚMERO	PORCENTAJE
Excelente	19	22%
Muy buena	44	51%
Buena	10	11%
Regular	14	16%
Mala	0	0%
TOTAL	87	100%

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Autora

Gráfico 7 Pregunta 4 Encuesta Personal Docente y Administrativo - Estado de la Infraestructura Educativa



Fuente: Encuesta

Elaborado por: Autora

Análisis:

El personal en un 51% considera que la infraestructura actual es muy buena porque falta mantenimiento en la misma, el 22% manifiesta que hay una infraestructura excelente ya que manifiestan que existe un ambiente cómodo, mientras que la considera regular un 16%, y buena un 11%.

Interpretación:

Por lo que se puede determinar que la infraestructura actual de la Institución no está en tan buenas condiciones ya que no se le da el debido mantenimiento el mismo que es de gran importancia para un sistema de educación adecuado, sin embargo son inconvenientes que se pueden solucionar tomando acciones correctivas

5. ¿Con que frecuencia se realiza evaluaciones al personal?

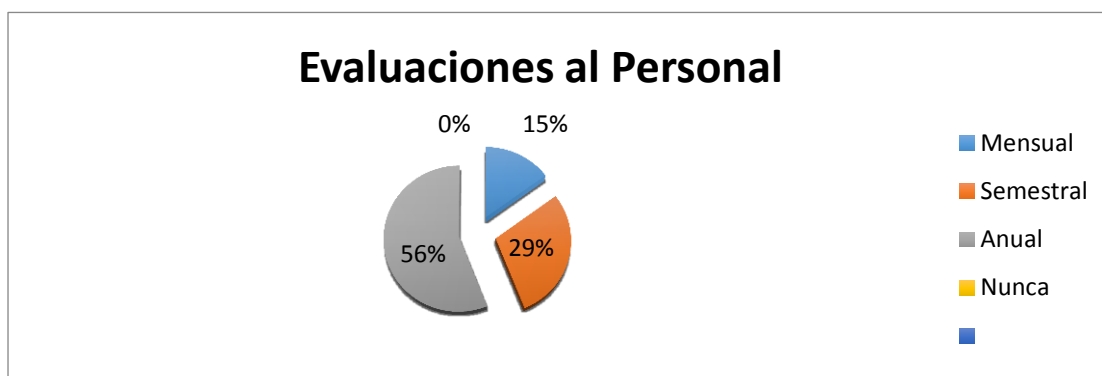
Tabla 5 Pregunta 5 Encuesta Personal Docente y Administrativo – Evaluaciones al Personal

ÍTEMS	NÚMERO	PORCENTAJE
Mensual	13	15%
Semanal	25	29%
Anual	49	56%
Nunca	0	0%
TOTAL	87	100%

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Autora

Gráfico 8 Pregunta 5 Encuesta Personal Docente y Administrativo – Evaluaciones al Personal



Fuente: Encuesta

Elaborado por: Autora

Análisis:

El personal manifiesta en un 56 % lo que equivale a 49 personas que las evaluaciones se realizan anualmente considerándose muy irregulares, un 29% dice que las evaluaciones son semanales y el 15% expresa que las evaluaciones son mensuales existiendo opiniones divididas sin embargo la mayoría expresa que las evaluaciones no son de parte de la institución sino de entidades externas tales como el MRL, Ministerio de Educación, etc. **H1**

Interpretación:

Por lo que se puede determinar que la mayor parte de docentes afirma que se realiza evaluaciones al personal de manera anual, muchas de las cuales solo las realiza el MRL o el Ministerio de Educación más no la institución, por lo que se debería implementar una comisión de evaluación para medir el nivel de desempeño profesional.

6. ¿Se asigna el trabajo en correspondencia a la formación y experiencia profesional?

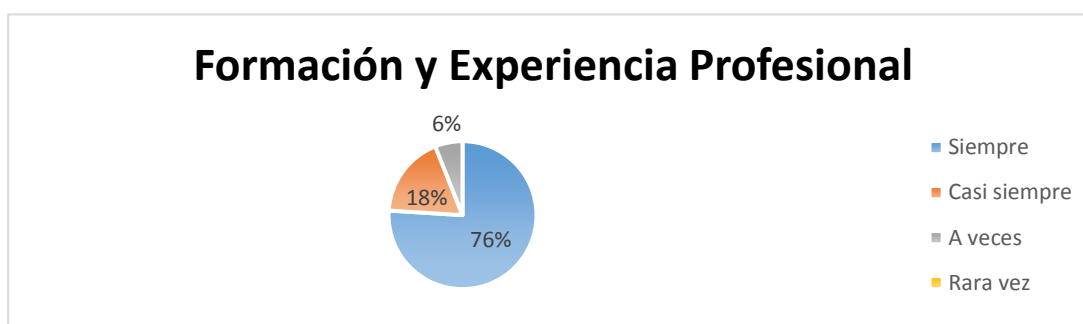
Tabla 6 Pregunta 6 Encuesta Personal Docente y Administrativo – Formación y Experiencia Profesional

ÍTEMS	NÚMERO	PORCENTAJE
Siempre	66	76%
Casi siempre	16	18%
A veces	5	6%
Rara vez	0	0%
Nunca	0	0%
TOTAL	87	100%

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Autora

Gráfico 9 Pregunta 6 Encuesta Personal Docente y Administrativo – Formación y Experiencia Profesional



Fuente: Encuesta

Elaborado por: Autora

Análisis:

El personal afirma que siempre se asigna el trabajo de acuerdo a la formación y experiencia con un porcentaje de 76% que corresponde a 66 personas es decir antes de designar un cargo se analiza los títulos académicos y la experiencia en el ámbito a desempeñarse, mientras el 18% dice que muchas veces no se consideran estos parámetros y tan solo en un 6% dice que solo se designa sin tomar ningún procedimiento.

Interpretación:

Por lo que se puede determinar que la mayor parte del trabajo se les asigna en correspondencia a su formación y experiencia profesional lo cual es indispensable para una correcta distribución de la carga y que cumplan a cabalidad con su labor tanto educativa como administrativa garantizando así la satisfacción tanto de alumnos, padres de familia y de toda la comunidad educativa.

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LA ENCUESTA A LOS ALUMNOS

Dirigida a: 319 alumnos de la Unidad Educativa Fiscomisional “María Inmaculada”, la misma que fue aplicada a los estudiantes de bachillerato.

1. La labor de los directivos de la institución educativa es:

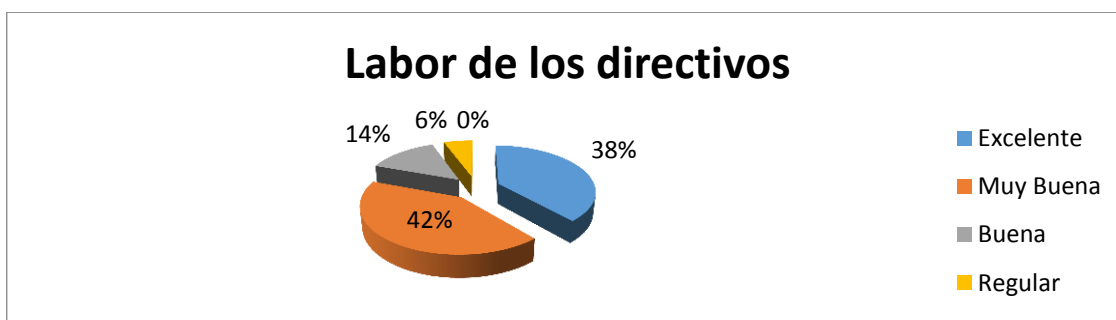
Tabla 7 Pregunta 1 Encuesta a Alumnos - Labor de los Directivos

ÍTEMS	NÚMERO	PORCENTAJE
Excelente	123	38%
Muy Buena	134	42%
Buena	44	14%
Regular	18	6%
Mala	0	0%
TOTAL	319	100%

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Autora

Gráfico 10 Pregunta 1 Encuesta a Alumnos - Labor de los Directivos



Fuente: Encuesta

Elaborado por: Autora

Análisis: El alumnado en un 38% considera que la labor de los directivos es excelente mientras tanto el 42% dice que es muy buena y el 14% expresa que es buena y tan solo el 5% afirma que es regular

Interpretación:

Por lo que se puede determinar que la labor de los directivos de la institución es muy buena, ya que si se interesan en el cumplimiento de disposiciones legales, sin embargo falta un poco más de trabajo conjunto y actualizar conocimientos, además hay que socializarlas con todos los involucrados en la administración de la Unidad Educativa. Esto se debe a la falta de aplicación de reglamentos e inobservancia de las normas legales vigentes.

2. La disponibilidad del acceso a redes de información con tecnología actualizada en la Institución lo considera:

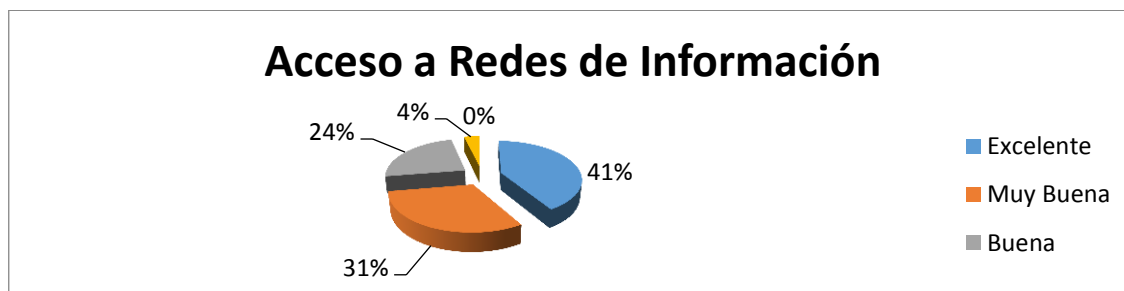
Tabla 8 Pregunta 2 Alumnos - Acceso a Redes de Información.

ÍTEMS	NÚMERO	PORCENTAJE
Excelente	132	41%
Muy Buena	99	31%
Buena	76	24%
Regular	12	4%
Mala	0	0%
TOTAL	319	100%

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Autora

Gráfico 11 Pregunta 2 Alumnos - Acceso a Redes de Información.



Fuente: Encuesta

Elaborado por: Autora

Análisis:

Los alumnos consideran en un 40% que el acceso a redes de información con tecnología actualizada es excelente; es decir existe la facilidad para realizar sus trabajos y consultas, por otro lado el 31% dice que es muy buena el internet es muy lento lo que dificulta acceso a buena información, el 24% expresa que es buena y el 5% dice que es regular ya que el internet es muy lento y con clave de acceso.

Interpretación:

Por lo que se puede determinar que la mayoría del alumnado considera que si existe un fácil acceso a redes de información con tecnología lo cual es indispensable para que realicen sus consultas y tareas y se familiaricen con el mundo actual, sin embargo muchas veces la red de internet se ve muy lenta lo que perjudica a los alumnos.

3. Las actividades extra clase que le ofrece la institución para mejorar su rendimiento es?

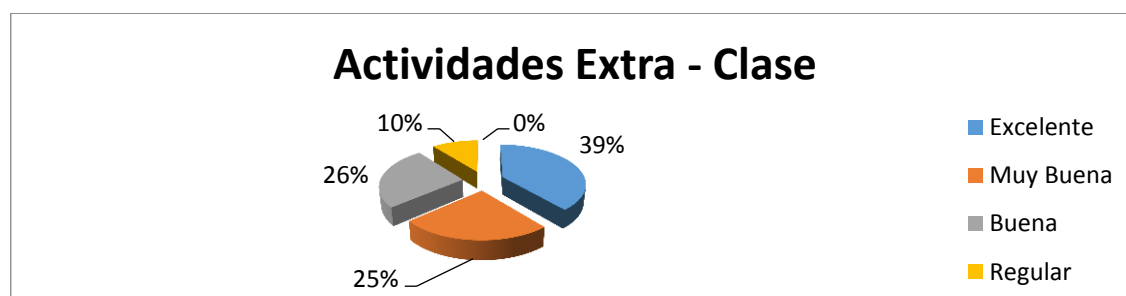
Tabla 9 Pregunta 3 Alumnos- Actividades Extra Clase

ÍTEMS	NÚMERO	PORCENTAJE
Excelente	124	39%
Muy Buena	79	25%
Buena	82	26%
Regular	34	10%
Mala	0	0%
TOTAL	319	100%

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Autora

Gráfico 12 Pregunta 3 Alumnos- Actividades Extra Clase



Fuente: Encuesta

Elaborado por: Autora

Análisis:

El 39% de alumnos considera que las actividades extracurriculares de apoyo es excelente ya que les ayuda a mejorar sus calificaciones, un 25% dice que es muy bueno y afirman que es buena un 26% ya que no todos los profesores brindan esta asesoría mientras que un 10% expresa que es regular.

Interpretación:

Se concluye en que la institución brinda un excelente apoyo a los alumnos con dificultades académicas para que mejoren su rendimiento garantizando así su derecho a la educación y al correcto asesoramiento y apoyo de parte de docentes y directivos de la Unidad Educativa, sin embargo se debe socializar ya que muchos alumnos no tiene conocimiento de estos programas de ayuda.

4. Existencia de planes de contingencia para desastres naturales al interior de la Institución los califica

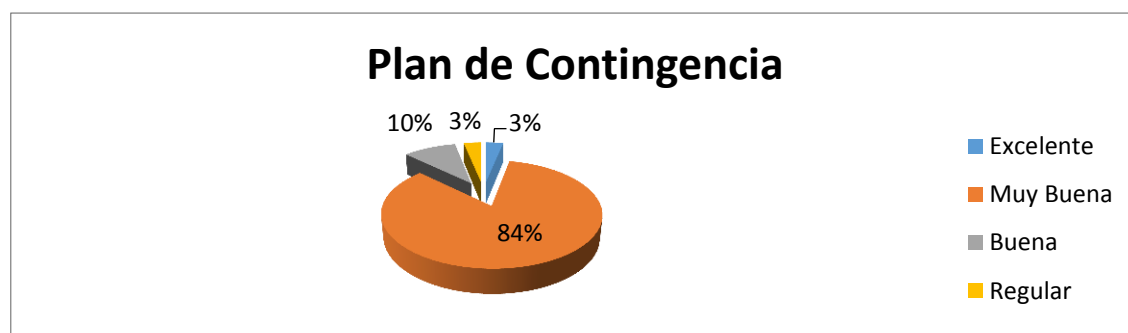
Tabla 10 Pregunta 4 Alumnos - Plan de Contingencia

ÍTEMS	NÚMERO	PORCENTAJE
Excelente	7	3%
Muy Buena	184	84%
Buena	21	10%
Regular	7	3%
Mala	0	0%
TOTAL	319	100%

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Autora

Gráfico 13 Pregunta 4 Alumnos - Plan de Contingencia



Fuente: Encuesta

Elaborado por: Autora

Análisis:

Los planes de contingencia establecidos por la Institución son calificadas como excelentes por un 3%, muy buena en un 84%, Buena en un 10% y regular en un 3% por lo que consideran que el plan de seguridad no garantiza en su totalidad la integridad del alumnado. @

Interpretación:

Por lo que se puede determinar que la Institución cuenta con sistemas de contingencia para desastres naturales, aunque deben ser reconsiderados algunos parámetros para asegurar la integridad de los alumnos, es decir debe ajustarse a las necesidades actuales.

5. Los convenios o acuerdos que la institución educativa aplica con otras organizaciones para facilitar que los estudiantes realicen prácticas o pasantías es

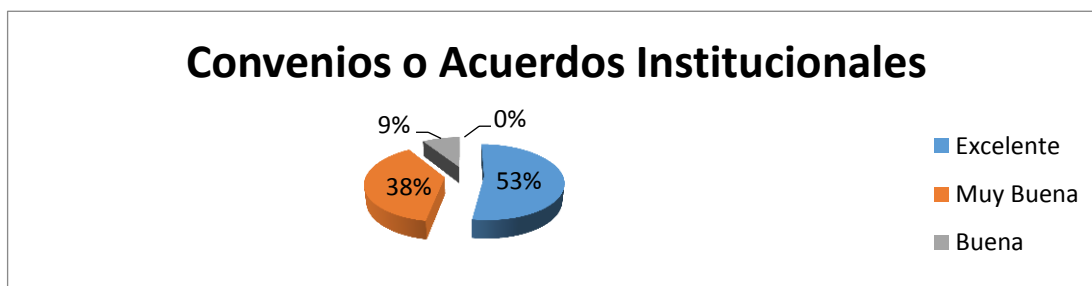
Tabla 11 Pregunta 5 Encuestas a Alumnos - Convenios o Acuerdos

ÍTEMS	NÚMERO	PORCENTAJE
Excelente	168	53%
Muy Buena	122	38%
Buena	29	9%
Regular	0	0%
Mala	0	0%
TOTAL	319	100%

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Autora

Gráfico 14 Pregunta 5 Encuestas a Alumnos - Convenios o Acuerdos



Fuente: Encuesta

Elaborado por: Autora

Análisis: En cuanto a convenios para pasantías el alumnado en un 53% considera que es excelente ya que la institución realiza convenios los cuales garantizan que los alumnos puedan realizar sus pasantías en instituciones prestigiosas y además reciban un buen trato mientras tanto un 38% cree que es muy buena y solo el 11% la considera buena ya que afirman que muchas veces realizan trabajos no muy acordes a las actividades que deberían realizar

Interpretación:

Por lo que se puede decir que los convenios que establece la Institución para las pasantías estudiantiles son excelentes y que así se garantiza una buena formación académica de los estudiantes, además se realiza un adecuado monitoreo de los alumnos durante sus pasantías por lo cual los alumnos son bien recibidos en todas las Instituciones asignadas.

6. La relación entre el material bibliográfico de consulta en función de las carreras que oferta la Unidad Educativa lo considera

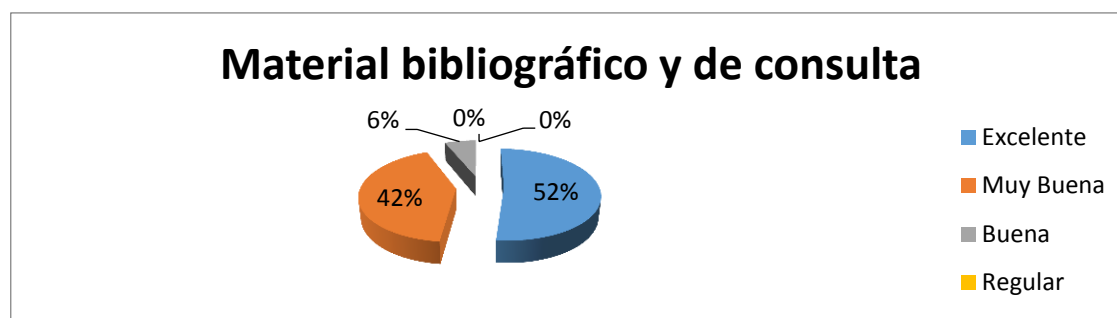
Tabla 12 Pregunta 6 Alumnos Material Bibliográfico y de Consulta

ÍTEMS	NÚMERO	PORCENTAJE
Excelente	165	54%
Muy Buena	134	40%
Buena	20	6%
Regular	0	0%
Mala	0	0%
TOTAL	319	100%

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Autora

Gráfico 15 Pregunta 6 Alumnos Material Bibliográfico y de Consulta



Fuente: Encuesta

Elaborado por: Autora

Análisis:

La mayoría de alumnos considera en un 52% excelente el material bibliográfico existente para consultas y además que están acorde a sus especialidades, un 42% lo considera muy buena y un 6% buena ya que considera que si hace falta actualizar el material.

Interpretación:

Por lo que se puede decir que el material existente en la biblioteca para consultas y trabajos están acorde a las especialidades existentes, se cuenta con los textos básicos de consultas por lo que los alumnos se encuentran satisfechos, pero con el avance de la ciencia se debería considerar adquirir nuevo material para que se siga renovando el material bibliográfico.

Conclusiones de encuestas realizadas:

- Se puede mencionar que el nivel de satisfacción sobre la gestión dentro de la Institución Educativa María Inmaculada es muy buena tanto por docentes, padres de familia y alumnos, pues es una Institución que cumple con los requerimientos establecidos por el Ministerio de Educación.

HALLAZGOS ENCONTRADOS EN LA ENCUESTA REALIZADA AL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO

- Las evaluaciones al personal no se realiza con frecuencia y muchas de las veces solo son las que las realiza el Ministerio de Relaciones Laborales o el Ministerio de Educación más no la institución, por lo que se debería implementar una comisión de evaluación

HALLAZGOS ENCONTRADOS EN LA ENCUESTA REALIZADA A ALUMNOS

- La institución cuenta con buena infraestructura, sin embargo hace falta mantenimiento por lo cual no se encuentra en óptimas condiciones aptas para la educación.
- Al Interior de la Institución existen planes de contingencia los mismos que deben ser actualizados ya que no garantizan en su totalidad la seguridad del alumnado.

CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO

4.1 TÍTULO

Auditoría de Gestión a la Unidad Educativa “María Inmaculada” del cantón Archidona, provincia de Napo por el período 2014.

4.2 MOTIVO

La auditoría de gestión se realiza con el propósito de conocer la situación actual de la gestión administrativa de la Unidad Educativa “María Inmaculada” y evaluar el cumplimiento de las metas y objetivos planificados durante el período 2014.

Para la realización de la investigación se tomará como referencia las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA), Normas Ecuatorianas de Auditoría (NEA), Normas Internacionales de Auditoría (NIA) y demás reglamentos y leyes relacionados con la ejecución de una auditoría; a través de la aplicación directa de métodos, técnicas, herramientas y papeles de trabajo; de tal manera que permita identificar las deficiencias que impiden el normal desarrollo de la organización, de tal manera que se pueda informar al nivel directivo las deficiencias detectadas en el transcurso del examen, las cuales deben estar plasmadas en las conclusiones y recomendaciones.

4.3 ENFOQUE

El enfoque de la auditoría de gestión es el análisis y evaluación de los procesos administrativos de la Unidad Educativa “María Inmaculada”, lo que permitirá identificar los problemas que se encuentren afectando al normal desarrollo de la organización.

4.4 ALCANCE


El presente trabajo investigativo se orientó a la evaluación del sistema de control interno y la aplicación de indicadores relevantes como son: eficiencia en la utilización


adecuada de los recursos que posee y eficacia en el cumplimiento de los objetivos planificados, la investigación se desarrollará tomando como referencia el período de análisis que es del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014.

UNIDAD EDUCATIVA “MARIA INMACULADA



AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD EDUCATIVA “MARÍA INMACULADA” DEL CANTÓN ARCHIDONA, PROVINCIA DE NAPO POR EL PERÍODO 2014.

	<p align="center">AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD EDUCATIVA “MARÍA INMACULADA” DEL CANTÓN ARCHIDONA, PROVINCIA DE NAPO POR EL PERÍODO 2014.</p>	<p align="center">AP1 1/3</p>
<p>3 ARCHIVO PERMANENTE</p>		
<p>CLIENTE:</p>	<p>UNIDAD EDUCATIVA “MARÍA INMACULADA” DEL CANTÓN ARCHIDONA</p>	
<p>TEMA:</p>	<p>AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD EDUCATIVA “MARÍA INMACULADA” DEL CANTÓN ARCHIDONA, PROVINCIA DE NAPO POR EL PERÍODO 2014.</p>	
<p>FECHA DE CIERRE:</p>	<p>31 DE DICIEMBRE DEL 2014</p>	
<p align="center">EQUIPO DE TRABAJO</p>		
<p>SUPERVISOR:</p>	<p>Ing. Diego Ramiro Barba Bayas</p>	<p align="center">DRBB</p>
<p>AUDITOR SENIOR:</p>	<p>Eco. Marco Antonio González Chávez</p>	<p align="center">MAGC</p>
<p>AUDITORA:</p>	<p>Gladys Susana Chiliquinga Caiza</p>	<p align="center">GSCC</p>
<p>ARCHIVO PERMANENTE</p>	<p>Elaborado por: GSCHC</p>	<p>Fecha: 08-07-2015</p>
	<p>Supervisado por: DRBB/MAGC</p>	<p>Fecha: 15-07-2015</p>

	<p style="text-align: center;">AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD EDUCATIVA “MARÍA INMACULADA” DEL CANTÓN ARCHIDONA, PROVINCIA DE NAPO POR EL PERÍODO 2014.</p>	<p style="text-align: center;">API 2/3</p>
<div style="text-align: center;">NOTIFICACIÓN</div> <p style="text-align: right;">Archidona, 07 de julio del 2015</p> <p>Magister Sor. Dorys Padilla Villacís RECTORA DE LA UNIDAD EDUCATIVA “MARÍA INMACULADA” Presente</p> <p>De mi consideración:</p> <p>Por medio dela presente me dirijo a su autoridad para expresarle un cordial saludo a la vez me permito notificarle el inicio de labores de la AUDITORÍA DE GESTIÓN EN LA UNIDAD EDUCATIVA MARIA INMACULADA POR EL PERIODO 2014, el mismo que corresponde al desarrollo de un trabajo práctico de tesis con el propósito de determinar el grado de eficiencia, eficacia y calidad con que se han realizado las operaciones.</p> <p>Para lo cual le solicitamos su colaboración y facilidades por parte del personal que labora en la institución para acceder a la respectiva información.</p> <p>Sin otro particular que informar y convencida de su atenta colaboración le expreso un respetuoso agradecimiento.</p> <p>Atentamente</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-end;"> <div style="text-align: center;">  Gladys Susana Chiquinga AUDITORA </div> <div style="text-align: right;">  </div> </div>		
<p style="text-align: center;">ARCHIVO PERMANENTE</p>	<p>Elaborado por: GSCHC</p>	<p>Fecha: 08-07-2015</p>
	<p>Supervisado por: DRBB/MAGC</p>	<p>Fecha: 15-07-2015</p>



**AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD EDUCATIVA
“MARÍA INMACULADA” DEL CANTÓN ARCHIDONA,
PROVINCIA DE NAPO POR EL PERÍODO 2014.**

AP1

3/3

ÍNDICE DE ARCHIVO PERMANENTE

ARCHIVO PERMANENTE	AP
Índice	AP1
Información General	AP2
Hoja de Marcas	AP3
Programas de Auditoría	PA


ARCHIVO PERMANENTE


Elaborado por: **GSCHC**


Fecha: **08-07-2015**


Supervisado por: **DRBB/MAGC**


Fecha: **15-07-2015**

	<p style="text-align: center;">AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD EDUCATIVA “MARÍA INMACULADA” DEL CANTÓN ARCHIDONA, PROVINCIA DE NAPO POR EL PERÍODO 2014.</p>		<p style="text-align: center;">AP2 1/9</p>
<p>Reseña Histórica</p> <p>Nuestro padre fundador San Giovanni Antonio Farina, que a decir de Juan Pablo II, no conoció jamás la mediocridad, sino que camino siempre hacia las metas más altas, en su caso, la santidad. En la historia de esta obra se trasluce como el Señor bendijo la labor de las primeras misioneras y con la llegada de la segunda expedición se pudo cubrir mayores necesidades. En Archidona pedían religiosas y Mons. Cecco hizo todos los preparativos para fundar la nueva comunidad, siendo párroco de Archidona, el P. Jorge Rossi, la comunidad se creó en 1926.</p> <p>Fue el 5 de noviembre de 1927, cuando se inauguró el internado con un número no superior a 8 alumnas, en una casa de propiedad de la familia Baquero y en 1928 se aceptaron también a las hijas de los colonos del Tena y de los hacendados de las riberas del Napo. La obra empezó bajo la protección e María Inmaculada, su nombre se conserva actualmente, se lo debe a Mons. Cecco, en honor a la Virgen ya que ella lo guió, le dio la fortaleza necesaria, el valor y el amor al prójimo para hacer realidad su sueño misionero.</p> <p>Las hermanas que inician la obra, son Sor Pia Margarita Costa y Sor Blesilla Andretta del 1º grupo y Sor Saberla Manfron y Sor Salvina Trevisan. La escuela primaria también empezó a funcionar el 5 de noviembre de 1927, en sus inicios en aulas construidas con caña guadua, venían las niñas de los alrededores del sector, se crea el primer grado. La escuela dirigida por Sor Pía Margarita Costa, marco una dirección de entusiasmo buscando el progreso de toda la comunidad. En los inicios las condiciones de infraestructura eran muy pobres, hechas de caña guadua, no había patios, y las aulas estaban todas en un gran galpón. Poco después empieza la construcción del edificio de losa que duró más de 80 años, del que aún quedan rezagos. Después se inaugura también la academia de manualidades, corte y confección. Cuando el edificio colapso por la antigüedad, se trasladó la obra a un moderno edificio en la parte alta, desde 2009, financiado por el DINSE y Petroecuador</p>			
ARCHIVO PERMANENTE	Elaborado por: GSCHC	Fecha: 08-07-2015	
	Supervisado por: DRBB/MAGC	Fecha: 15-07-2015	

	<p style="text-align: center;">AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD EDUCATIVA “MARÍA INMACULADA” DEL CANTÓN ARCHIDONA, PROVINCIA DE NAPO POR EL PERÍODO 2014.</p>	<p style="text-align: center;">AP2 2/9</p>
<p>El 1° de agosto de 1969, nace la secundaria como Colegio Técnico “María Inmaculada”, que se ubica en la parte baja, aprovecha el antiguo edificio de la primaria que fue reemplazado por una moderna estructura, hecha por el Consejo Provincial.</p> <p>Actualmente, con los nuevos modelos de gestión en la administración del Estado, se nos motiva y acogemos la invitación de unificarnos, se logra consolidar la integración de los tres establecimientos: Jardín de Infantes Pia Margarita, la escuela María Inmaculada y el Colegio Técnico en una solo institución, el 21 de marzo de 2013, con la Resolución N°604-DP-CZ2-2014, 21/03/2014, nace la Unidad Educativa Fiscomisional “María Inmaculada”. En el presente estamos trabajando arduamente para obtener la acreditación como Bachillerato Internacional. Deseamos poner todo nuestro empeño y colaboración para consolidar no solo de nombre sino en espíritu y en verdad la unidad de nuestra institución, legado pro tantas misioneras que dieron vida a esta obra, que es una de las unidades educativas más antiguas y de mayor raigambre en la Provincia del Napo.</p> <p>El Colegio Técnico Fisco Misional “María Inmaculada” es un establecimiento católico regentado por la Congregación de Religiosas Doroteas, fundado el 1 de agosto de 1969. Mediante el Decreto N°1402.</p> <p>El Colegio Técnico “María Inmaculada con carácter Fisco-misional, con subvención parcial del Estado, por consiguiente su administración depende del Ministerio de Educación y Cultura y del Vicariato Apostólico de Napo, por mutuo acuerdo y convenio especial.</p>		
<p>ARCHIVO PERMANENTE</p>	<p>Elaborado por: GSCHC</p>	<p>Fecha: 08-07-2015</p>
	<p>Supervisado por: DRBB/MAGC</p>	<p>Fecha: 15-07-2015</p>

	<p style="text-align: center;">AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD EDUCATIVA “MARÍA INMACULADA” DEL CANTÓN ARCHIDONA, PROVINCIA DE NAPO POR EL PERÍODO 2014.</p>	<p style="text-align: center;">API 3/9</p>
<p>Base legal</p> <p>La Unidad Educativa María Inmaculada para el desarrollo de sus actividades se sustenta en las siguientes disposiciones legales, reglamentos y demás disposiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Constitución de la República de Ecuador • Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado • Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado • Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos • LOSEP, Ley Orgánica del Servidor Público • LOEI, Ley Orgánica de Educación Intercultural • Reglamento de la Ley Orgánica de Educación Intercultural • Reglamento Interno, Orgánico Estructural y Funcional • Ley del Seguridad Social. • Código de Convivencia. • Resoluciones emitidas por la Autoridad Competente. <p><u>Misión Institucional</u></p> <p>La Unidad Educativa Fisco Misional “María Inmaculada” es una institución que promueve una educación de calidad y una formación integral en los niños, niñas y adolescentes, mediante la práctica de valores humanos y cristianos y la aplicación de metodologías actualizadas, inclusivas y tecnológicas, en un ambiente de paz, respeto y solidaridad, para lo cual directivos, docentes, administrativos, de servicio, estudiantes y padres de familia realizan un trabajo de equipo, cumpliendo con las normas legales vigentes, aportando con su contingente en la preparación de los y las educandos de los tres niveles de Educación. Inicial, Educación General Básica, el Bachillerato General Unificado con las orientaciones Técnica y en Ciencias, además del Bachillerato Internacional, preparación identificada tanto en el aula como en el hogar, para enfrentar los retos que les depara en el futuro.</p>		
<p>ARCHIVO PERMANENTE</p>	<p>Elaborado por: GSCHC</p>	<p>Fecha: 08-07-2015</p>
	<p>Supervisado por: DRBB/MAGC</p>	<p>Fecha: 15-07-2015</p>

	<p style="text-align: center;">AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD EDUCATIVA “MARÍA INMACULADA” DEL CANTÓN ARCHIDONA, PROVINCIA DE NAPO POR EL PERÍODO 2014.</p>	<p style="text-align: center;">AP2 4/9</p>
<p><u>Visión Institucional</u></p> <p>La Unidad Educativa Fisco Misional “María Inmaculada”, en el año 2019, será una institución consolidada en su estructura física, gestión administrativa y curricular, con sus tres niveles educativos, liderada por autoridades comprometidas con el desarrollo institucional, gestión complementada por la acción de los y las docentes acreditados por su preparación académica, con la aplicación de metodologías y recursos tecnológicos actualizados, promoviendo una educación integral e inclusiva, formando personas críticas, reflexivas, solidarias y disciplinadas preparadas para la vida.</p> <p><u>Objetivos Institucionales</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Orientar la gestión de los directivos y docentes conforme a los estándares respectivos de calidad educativa • Promover un ambiente de organización, respeto, comunicación y confianza entre todos los miembros de la Comunidad Educativa. • Instruir y preparar a los padres de familia sobre el desempeño de su rol en el proceso educativo de sus representados y su acompañamiento en el hogar • Establecer en el Código de Convivencia la normativa interna que regule los compromisos de los miembros de la Comunidad Educativa. • Incentivar la práctica de valores y la responsabilidad en los y las estudiantes. • Readecuar la estructura administrativa de la Unidad Educativa. • Coordinar la gestión pedagógica curricular de una manera articulada entre los tres niveles. • Programar eventos de actualización de metodologías, procesos de planificación y evaluación del aprendizaje, además del empleo de la tecnología. • Promover el buen vivir entre los miembros de la Comunidad Educativa. 		
<p>ARCHIVO PERMANENTE</p>	<p>Elaborado por: GSCHC</p>	<p>Fecha: 08-07-2015</p>
	<p>Supervisado por: DRBB/MAGC</p>	<p>Fecha: 15-07-2015</p>

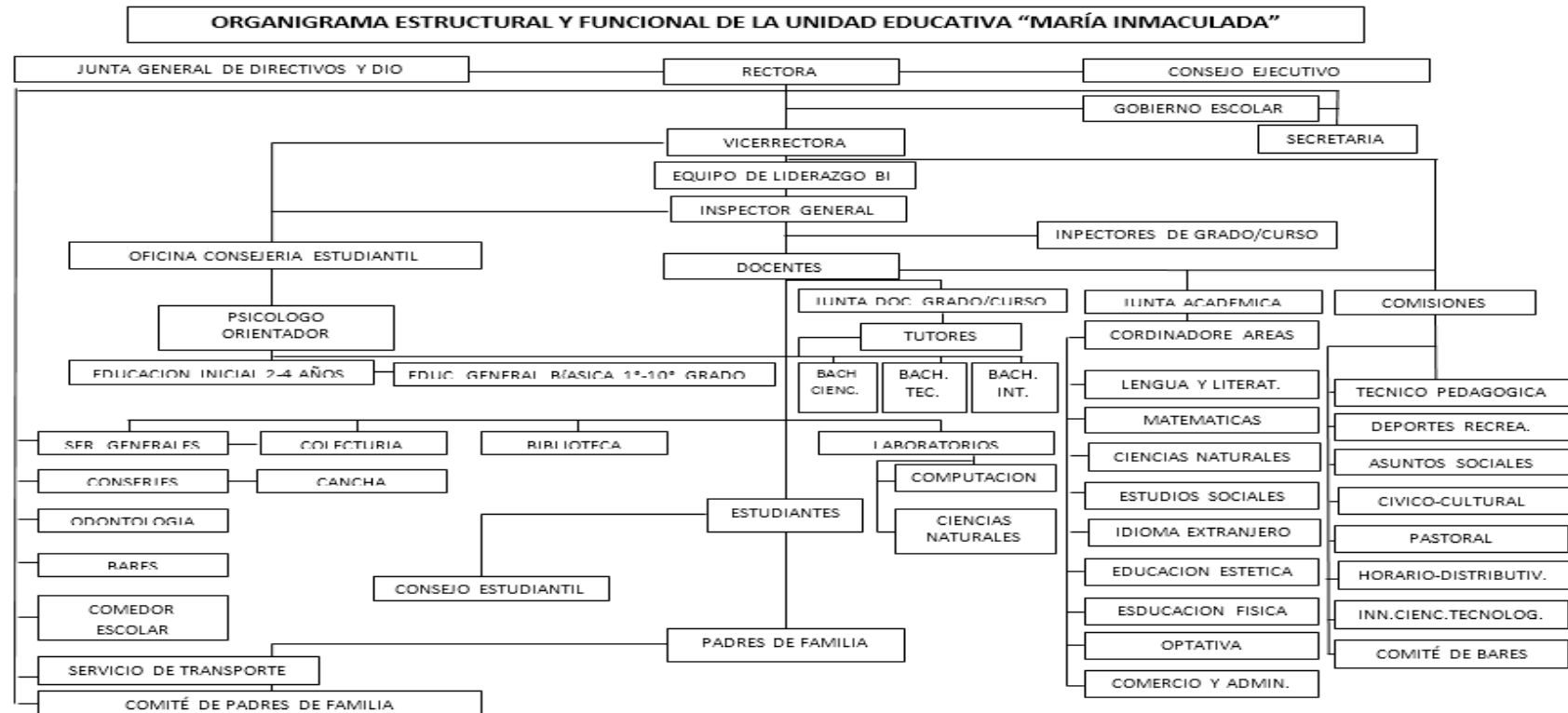
	<p style="text-align: center;">AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD EDUCATIVA “MARÍA INMACULADA” DEL CANTÓN ARCHIDONA, PROVINCIA DE NAPO POR EL PERÍODO 2014.</p>	<p style="text-align: center;">AP2 5/9</p>
<p>Estructura Orgánica</p> <p>La Estructura de la Unidad Educativa María Inmaculada se compone de profesores, administrativos y padres de familia.</p> <p><u>NIVEL DIRECTIVO:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Rectora: Msc. Sor Dorys Padilla Villacís ➤ Vicerrectora: Lic. Nelly Verdesoto Silva ➤ Inspector General: Lic. Marco Córdova <p><u>CONSEJO DIRECTIVO:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Rectora: Msc. Sor Dorys Padilla Villacís ➤ Vicerrectora: Lic. Nelly Verdesoto Silva ➤ Primer vocal: Lic. Sor. Elsa Castro Saca ➤ Segundo vocal: Lic. Eva Legísamo Llanganate ➤ Tercer vocal: Ing. Marizza Jácome Alvarado ➤ Primer vocal suplente: Lic. Marianita Mora Llanos ➤ Segundo vocal suplente: Lic. Yoconda Acaro Achachi ➤ Tercer vocal suplente: Ing. Wilson Vaca <p>DIRECTORES DE ÁREA:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Lengua Extranjera: Lic. Irma Pilco ➤ Matemáticas: Lic. Holguer Zamora ➤ Ciencias Sociales: Lic. Patricio Lozada ➤ Área Especial: Sor. Rupertina Mamallacta ➤ Lengua y Literatura: Lic. Grimaneza Lara ➤ Ciencias Naturales: Lic. Hilda Guerrero 		
ARCHIVO PERMANENTE	Elaborado por: GSCHC	Fecha: 08-07-2015
	Supervisado por: DRBB/MAGC	Fecha: 15-07-2015



**AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD EDUCATIVA “MARÍA INMACULADA” DEL CANTÓN
ARCHIDONA, PROVINCIA DE NAPO POR EL PERÍODO 2014.**

AP2

6/9



Fuente: La Institución



ARCHIVO PERMANENTE




Elaborado por: **Institución**

Fecha: **08-07-2015**

Supervisado por: **DRBB/MAGC**


Fecha: **15-07-2015**


	<p align="center">AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD EDUCATIVA “MARÍA INMACULADA” DEL CANTÓN ARCHIDONA, PROVINCIA DE NAPO POR EL PERÍODO 2014.</p>	<p align="center">AP2 7/9</p>
<p align="center">ACUERDO DE AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO</p>		
<div data-bbox="303 526 1364 1713">  <p align="center">Ministerio de Educación Decreto Ejecutivo N° 135</p> <p align="center">COORDINACIÓN DE EDUCACIÓN ZONA 2 Publicado en R.O N° 135 del 24-02-2010</p> <p align="center">RESOLUCIÓN N° 0604-DP-CZ2-2014</p> <p align="center">Fernando Alberto Yáñez Balarezo COORDINADOR DE EDUCACIÓN ZONA 2</p> <p align="center">CONSIDERANDO</p> <p>Que el Ecuador es un estado constitucional de derechos y de justicia, social, democrático, soberano, independiente, unitario, intercultural, plurinacional, y laico, y tiene como deber primordial, garantizar, sin discriminación alguna, el efectivo goce de los derechos establecidos en la Constitución y en los instrumentos internacionales;</p> <p>Que la Constitución de la República, en su artículo 26, reconoce que “La educación es un derecho fundamental de las personas a lo largo de su vida y un deber ineludible e inexcusable del Estado, que constituye un área prioritaria de la política pública y de la inversión estatal, garantía de la igualdad e inclusión social y condición indispensable para el Buen Vivir...”;</p> <p>Que El Sistema Nacional tiene como finalidad el desarrollo de capacidades y potencialidades individuales teniendo al estudiante como sujeto activo para su desarrollo holístico, en los diversos subsistemas, niveles y modalidades, con miras a lograr capacidades y fortalezas para el buen vivir;</p> <p>Que el Art. 227 de la Constitución de la República establece “La Administración Pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración y descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación...”;</p> <p>Que de acuerdo al artículo 344 de la Carta Suprema señala que “El sistema nacional de educación comprenderá las instituciones, programas, políticas, recursos y actores del proceso educativo, así como acciones en los niveles de educación inicial, básica y bachillerato, y estará articulado con el sistema de educación superior...”;</p> <p>Que el Art. 28 de la Ley Orgánica de Educación Intercultural prescribe que “El nivel zonal intercultural y bilingüe, a través de las Coordinaciones Zonales,</p> <p align="center"><i>Educamos para tener Patria</i></p> <p align="center">Av. 15 de Noviembre y Calle Baños- 2847 566/ 2847 564 e-mail: subsec.amazonia@educacion.gov.ec Tena-Napo -Ecuador</p> </div>		
<p align="center">ARCHIVO PERMANENTE</p>	<p>Elaborado por: GSCHC</p>	<p>Fecha: 08-07-2015</p>
	<p>Supervisado por: DRBB/MAGC</p>	<p>Fecha: 15-07-2015</p>


	<p align="center">AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD EDUCATIVA “MARÍA INMACULADA” DEL CANTÓN ARCHIDONA, PROVINCIA DE NAPO POR EL PERÍODO 2014.</p>	<p align="center">AP2 8/9</p>
<p align="center">ACUERDO DE AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO</p>		
<div>  <div> <p align="center">Ministerio de Educación</p> <p align="center">COORDINACIÓN DE EDUCACIÓN ZONA 2</p> <p align="right">Publicado en R.O N° 135 del 24 -02-2010</p> </div> </div> <p>Que el Art. 28 de la Ley Orgánica de Educación Intercultural prescribe que “El nivel zonal intercultural y bilingüe, a través de las Coordinaciones Zonales, de los Distritos Educativos Metropolitanos, y del Distrito Educativo de Régimen Especial Galápagos, define la planificación y coordina las acciones de los Distritos Educativos, y realiza el control de todos los servicios educativos de la zona de conformidad con las políticas definidas por el nivel central...”;</p> <p>Que en la transitoria Décima Primera del Reglamento a la LOEI, indica que durante el proceso de reorganización de la oferta educativa pública prescrito en la Disposición Transitoria Sexta de la LOEI, la Autoridad Educativa Nacional podrá fusionar, reubicar o cerrar establecimientos educativos fiscales, a fin de optimizar la oferta educativa existente.</p> <p>EN USO de las atribuciones contempladas en el acuerdo ministerial 020-12 capítulo I, proceso gobernante en el literal d, relativo a la competencia de la Coordinación Zonal de Educación.</p> <p align="center">RESUELVE</p> <p>Art.1 DEJAR INSUBSISTENTE la Resolución N° 234-DP-2013 de la Unidad Educativa “María Inmaculada”, con código AMIE 15H00158 con la finalidad de justificar el sostenimiento.</p> <p>Art.2 FUSIONAR el Centro de Educación Inicial “ Madre Pia Margarita”, la Escuela de Educación Básica “María Inmaculada” y el colegio “María Inmaculada” y cambiar la denominación a Unidad Educativa Fiscomisional “María Inmaculada”, que se encuentra ubicada en la Provincia de Napo, Cantón Archidona, Parroquia Archidona.</p> <p>Art.3 AUTORIZAR el funcionamiento de la Unidad Educativa Fiscomisional “MARIA IMACULADA”, con código AMIE 15H00158, perteneciente a la Distrito 15D01, modalidad presencial, jornada matutina, sostenimiento Fiscomisional; en concordancia con el Artículo 39 del Reglamento de La LOEI prestará los servicios educativos de educación inicial, educación general básica.</p> <p>Art.4 AUTORIZAR el funcionamiento de Educación Inicial, Educación General Básica y Bachillerato General Unificado y dar fiel cumplimiento a lo establecido en la normativa vigente, para el funcionamiento de grados y paralelos, así como</p> <div>  <p align="center"><i>Educamos para tener Patria</i></p> <p align="center">Av. 15 de Noviembre y Calle Baños 2847 566/ 2847 564 e-mail: subsec.amazonia@educacion.gov.ec Tena-Napo -Ecuador</p> </div>		
<p>ARCHIVO PERMANENTE</p>	<p>Elaborado por: GSCHC</p>	<p>Fecha: 08-07-2015</p>
	<p>Supervisado por: DRBB/MAGC</p>	<p>Fecha: 15-07-2015</p>

	<p align="center">AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD EDUCATIVA “MARÍA INMACULADA” DEL CANTÓN ARCHIDONA, PROVINCIA DE NAPO POR EL PERÍODO 2014.</p>	<p align="center">AP2 9/9</p>
<p align="center">ACUERDO DE AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO</p>		
<div data-bbox="303 571 1348 1825">  <p align="center">COORDINACIÓN DE EDUCACIÓN ZONA 2</p> <p>Decreto Ejecutivo 111,306 Publicado en R.O N° 135 del 24-02-2010</p> <p>también la correcta aplicación de la malla curricular actual establecida en los Acuerdos Ministeriales 242-11,306-11 y 307-11.</p> <p>COMUNICAR que la presente resolución de funcionamiento estará en vigencia hasta que se realice el ordenamiento de la oferta educativa en el Distrito.</p> <p>PRIMERA: La Dirección Distrital 15D01 Archidona-C.J. Arosemena Tola-Tena se encargará de proseguir con la gestión de todos los aspectos atinentes a Régimen Escolar, Apoyo y Seguimiento, Planificación, Supervisión, Resolución de Conflictos, y asesoría Pedagógica a los Docentes de la Unidad Educativa Fiscomisional “MARIA IMACULADA”, para la aplicación del plan Educativo Institucional de la comunidad educativa.</p> <p>SEGUNDA: Encargar provisionalmente al responsable de la entidad operativa desconcentrada de la Unidad Educativa Fiscomisional “MARIA IMACULADA” hasta que los promotores fisco misionales bajo la autorización de la Coordinación Zonal 2 designen las autoridades pertinentes.</p> <p>DISPOSICIÓN GENERAL: los trámites y procesos en materia de la presente resolución y los aspectos que no se hallaren previstos, serán resueltos en última instancia por la máxima autoridad de Esta Cartera de Estado.</p> <p>COMUNIQUESE Y PUBLIQUESE: Dado y firmado en la Ciudad de Tena, Provincia de Napo, Republica del Ecuador <u>a los veinte y un días del mes de marzo del dos mil catorce.</u></p> <p>La Presente resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su otorgamiento.</p> <div align="center">   Fernando Alberto Yáñez Balarez COORDINADOR DE EDUCACIÓN ZONA 2 </div> <p>Ls/da</p> <div align="center">  Educamos para tener Patria Av. 15 de Noviembre y Calle Baños 2847 566/ 2847 564 e-mail: subsec.amazonia@educacion.gov.ec Tena-Napo -Ecuador </div> </div>		
<p align="center">ARCHIVO PERMANENTE</p>	<p>Elaborado por: GSCHC</p>	<p>Fecha: 08-07-2015</p>
	<p>Supervisado por: DRBB/MAGC</p>	<p>Fecha: 15-07-2015</p>


	AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD EDUCATIVA “MARÍA INMACULADA” DEL CANTÓN ARCHIDONA, PROVINCIA DE NAPO POR EL PERÍODO 2014.		AP3 1/1
HOJA DE MARCAS			
√	Verificado		
Σ	Sumatoria		
X	Aplicado		
≠	Diferencia		
Δ	Falta documento		
&	Incumplimiento de la normativa y reglamentos		
⊖	No reúne requisitos		
O	No existe documentación		
¢	Expedientes desactualizados		
Đ	Documento mal estructurado		
~	Falta proceso		
Ω	Sustentado con evidencia		
@	Hallazgo		
ARCHIVO PERMANENTE	Elaborado por: GSCHC		Fecha: 08-07-2015
	Supervisado por: DRBB/MAGC		Fecha: 15-07-2015

		AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD EDUCATIVA “MARÍA INMACULADA” DEL CANTÓN ARCHIDONA, PROVINCIA DE NAPO POR EL PERÍODO 2014.			PA 1/7
Entidad:		Unidad Educativa “María Inmaculada”			
Tipo de Examen:		Auditoría de Gestión			
FASE I		CONOCIMIENTO PRELIMINAR			
No	Procedimiento	P/T	Responsable	Fecha	
Objetivo General					
1	Obtener información integral de Unidad Educativa “María Inmaculada” y su estructura organizacional que nos permita direccionar la Auditoría de Gestión.	PA/CP	G.S.C.C.	15-07-2015	
Objetivos Específicos					
1	Tener una visión general de la Unidad Educativa “María Inmaculada”		G.S.C.C.	15-07-2015	
2	Crear un ambiente de confianza con el personal que presta sus servicios en Unidad Educativa “María Inmaculada”.		G.S.C.C.	15-07-2015	
3	Identificar las condiciones existentes en Unidad Educativa “María Inmaculada”		G.S.C.C.	22-07-2015	
Procedimientos Específicos					
1	Realizar una visita a Unidad Educativa “María Inmaculada”	CP1	G.S.C.C.	15-07-2015	
2	Evaluar la Misión y Visión de Unidad Educativa “María Inmaculada”	CP2	G.S.C.C.	15-07-2015	
3	Realice una Entrevista a la Rectora del Plantel	CP3	G.S.C.C.	15-07-2015	
3	Elaborar el informe de la primera fase de auditoría.	CP4	G.S.C.C.	15-07-2015	
ARCHIVO PERMANENTE		Elaborado por: GSCHC		Fecha: 08-07-2015	
		Supervisado por: DRBB/MAGC		Fecha: 15-07-2015	

		AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD EDUCATIVA “MARÍA INMACULADA” DEL CANTÓN ARCHIDONA, PROVINCIA DE NAPO POR EL PERÍODO 2014.			PA 3/7
Entidad:		Unidad Educativa “María Inmaculada”			
Tipo de Examen:		Auditoría de Gestión			
FASE II		PLANEACIÓN			
No	Procedimiento	P/T	Responsable	Fecha	
Objetivo General					
1	Analizar el sistema de control interno para determinar los puntos débiles y emitir recomendaciones.		G.S.C.C.	23-07-2015	
Objetivos Específicos					
1	Elaborar un informe sobre Evaluación del Control Interno y comunicar a la dirección.		G.S.C.C.	03-08-2015	
Procedimientos Específicos					
1	Evalúe el control interno de los siguientes componentes - Ambiente de Control - Evaluación de Riesgos - Actividades de Control - Información y Comunicación - Supervisión	CI1	G.S.C.C.	23-07-2015	
2	Elabore la matriz de Control Interno	CI2	G.S.C.C.	28-07-2015	
3	Realice una orden de trabajo	P1	G.S.C.C.	29-07-201	
4	Elabore el memorando de Planificación	P2	G.S.C.C.	30-07-2015	
ARCHIVO PERMANENTE		Elaborado por: GSCHC		Fecha: 08-07-2015	
		Supervisado por: DRBB/MAGC		Fecha: 15-07-2015	

		AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD EDUCATIVA “MARÍA INMACULADA” DEL CANTÓN ARCHIDONA, PROVINCIA DE NAPO POR EL PERÍODO 2014.			PA 5/7
Entidad:		Unidad Educativa “María Inmaculada”			
Tipo de Examen:		Auditoría de Gestión			
FASE III		EJECUCIÓN			
No	Procedimiento	P/T	Responsable	Fecha	
Objetivo General					
1	Obtener evidencia suficiente y relevante para la auditoría de gestión.		G.S.C.C.	04-08-2015	
Objetivos Específicos					
1	Desarrollar las hojas de hallazgos que sustenten las conclusiones y recomendaciones.		G.S.C.C.	04-08-2015	
2	Aplicar indicadores de gestión para evaluar la eficacia y eficiencia de la gestión administrativa de la institución.		G.S.C.C.	12-08-2015	
Procedimientos Específicos					
1	Desarrolle las hojas de hallazgos considerando : <div><div>- Condición</div><div>- Criterio</div><div>- Causa</div><div>- Efecto</div><div>- Conclusión</div><div>- Recomendación</div></div>	HH	G.S.C.C.	04-08-2015	
2	Aplique indicadores de gestión para evaluar la gestión administrativa.	IG		12-08-2015	
ARCHIVO PERMANENTE		Elaborado por: GSCHC		Fecha: 08-07-2015	
		Supervisado por: DRBB/MAGC		Fecha: 15-07-2015	


		AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD EDUCATIVA “MARÍA INMACULADA” DEL CANTÓN ARCHIDONA, PROVINCIA DE NAPO POR EL PERÍODO 2014.			PA 3/7
Entidad:		Unidad Educativa “María Inmaculada”			
Tipo de Examen:		Auditoría de Gestión			
FASE IV		COMUNICACIÓN DE RESULTADOS			
No	Procedimiento	P/T	Responsable	Fecha	
Objetivo General					
1	Comunicar los resultados de la auditoría de gestión de Unidad Educativa “María Inmaculada”		G.S.C.C.	26-08-2015	
Objetivos Específicos					
1	Realizar el Informe Final de Auditoría		G.S.C.C.	26-08-2015	
Procedimientos Específicos					
1	Elabore el informe final de Auditoría de Control Interno	P3	G.S.C.C.	26-08-2015	
2	Envíe un oficio a la Directora de Unidad Educativa “María Inmaculada”	CR	G.S.C.C.	31-08-2015	
ARCHIVO PERMANENTE		Elaborado por: GSCHC		Fecha: 08-07-2015	
		Supervisado por: DRBB/MAGC		Fecha: 15-07-2015	


	<p align="center">AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD EDUCATIVA “MARÍA INMACULADA” DEL CANTÓN ARCHIDONA, PROVINCIA DE NAPO POR EL PERÍODO 2014.</p>	<p align="center">AC 1/2</p>
<p align="center">ARCHIVO CORRIENTE</p>		
<p align="center">CLIENTE</p>	<p align="center">UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL “MARÍA INMACULADA”.</p>	
<p align="center">TEMA:</p>	<p align="center">“AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD EDUCATIVA MARÍA INMACULADA DEL CANTÓN ARCHIDONA, PROVINCIA DE NAPO POR EL PERÍODO 2014.”</p>	
<p align="center">FECHA DE CIERRE:</p>	<p align="center">AL 31 DE DICIEMBRE 2014</p>	
<p align="center">EQUIPO DE TRABAJO</p>		
<p>SUPERVISOR:</p>	<p align="center">Diego Ramiro Barba Bayas</p>	<p align="center">DRBB</p>
<p align="center">AUDITOR SENIOR:</p>	<p align="center">Marco Antonio Gonzalez Chavez</p>	<p align="center">MAGC</p>
<p>AUDITORA:</p>	<p align="center">Gladys Susana Chiliquinga Caiza</p>	<p align="center">GSCC</p>
<p align="center">ARCHIVO CORRIENTE</p>	<p>Elaborado por: GSCHC</p>	<p>Fecha: 15-07-2015</p>
	<p>Supervisado por: DRBB/MAGC</p>	<p>Fecha: 22-07-2015</p>


FASE I


CONOCIMIENTO


PRELIMINAR


	<p style="text-align: center;">AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD EDUCATIVA “MARÍA INMACULADA” DEL CANTÓN ARCHIDONA, PROVINCIA DE NAPO POR EL PERÍODO 2014.</p>	<p style="text-align: center;">CP1 2/6</p>
<p style="text-align: center;">NARRATIVA DE VISITA A LA EMPRESA</p>		
<p>Las instalaciones físicas no se encuentran en óptimas condiciones ya que hay inconvenientes con las instalaciones eléctricas y algunas aulas no poseen seguridades en cuanto a vidrios en las ventanas @</p> <p>Oficinas</p> <p><u>Rectorado:</u> Cuenta con un escritorio, silla, una computadora, un anaquel, un teléfono convencional, un pequeño lugar para reuniones.</p> <p><u>Vicerrectorado:</u> Consta con seis sillas, una computadora portátil, un escritorio, un anaquel con libros y folder con documentación.</p> <p><u>Biblioteca:</u> En ella hay material de consulta para alumnos, existe una copiadora, cinco computadoras, muebles con sillas para que los alumnos puedan consultar cómodamente.</p> <p><u>Sala de profesores:</u> Existe tres salas de profesores la de educación inicial, primaria y secundaria, cada una con sillas y escritorios suficientes para todos los docentes.</p> <p><u>Orientación:</u> Cuenta con un computador, tres sillas, un escritorio, archivadores, armarios con documentación y carpetas de los alumnos.</p> <p>Laboratorios</p> <p>Hay tres laboratorios de computación que cuentan con 45 computadoras las cuales se encuentran en buenas condiciones.</p> <p>El personal docente y administrativo cuenta con uniformes solo para fechas significativas mas no para el uso diario, el horario de entrada y salida se controla con un reloj biométrico</p> <p>Se atiende los requerimientos de los padres de familia a partir de la una de la tarde</p>		
<p>CONOCIMIENTO PRELIMINAR</p>	<p>Elaborado por: GSCHC</p>	<p>Fecha: 15-07-2015</p>
	<p>Supervisado por: DRBB/MAGC</p>	<p>Fecha: 22-07-2015</p>


	<p align="center">AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD EDUCATIVA “MARÍA INMACULADA” DEL CANTÓN ARCHIDONA, PROVINCIA DE NAPO POR EL PERÍODO 2014.</p>	<p align="center">CP1 3/6</p>
<p align="center">NARRATIVA DE VISITA A LA EMPRESA</p>		
<p>Otras áreas</p> <p><u>Baterías sanitarias</u></p> <p>Las baterías sanitarias están divididas para educación inicial, primaria y secundaria las mismas son nuevas pero no se da el mantenimiento necesario ya que se encuentra dañado el sistema de expulsión de agua. @</p> <p><u>Canchas</u></p> <p>La Unidad educativa tiene tres canchas de básquet, una de futbol y una de vóley, no hay espacios recreativos, además tiene cerramientos seguros por lo cual personas ajenas a la institución no tienen acceso a las mismas.</p>		
<p align="center">Plataforma de Servicios Educativos</p>		
<p align="center">GRUPOS</p>	<p align="center">HOMBRES</p>	<p align="center">MUJERES</p>
Inicial	75	75
Basica 1°-7°	216	401
Básica Superior	104	290
Bachillerato	87	282
Totales	482	1048
Porcentajes	32%	68%
<p>CONOCIMIENTO PRELIMINAR</p>	<p>Elaborado por: GSCHC</p>	<p>Fecha: 15-07-2015</p>
	<p>Supervisado por: DRBB/MAGC</p>	<p>Fecha: 22-07-2015</p>

	AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD EDUCATIVA “MARÍA INMACULADA” DEL CANTÓN ARCHIDONA, PROVINCIA DE NAPO POR EL PERÍODO 2014.	CP1 4/6
NARRATIVA DE VISITA A LA EMPRESA		
Distribución de Talento Humano		
FUNCIÓN		Nº
Autoridades		3
Docentes Nombramiento		53
Docentes Nombramiento Provisional		5
Docentes Contrato		18
Personal Administrativo		8
Personal Religioso		3
TOTAL PERSONAL		90
CONOCIMIENTO PRELIMINAR	Elaborado por: GSCHC	Fecha: 15-07-2015
	Supervisado por: DRBB/MAGC	Fecha: 22-07-2015

	<div>AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD EDUCATIVA “MARÍA INMACULADA” DEL CANTÓN ARCHIDONA, PROVINCIA DE NAPO POR EL PERÍODO 2014.</div>	<div>CP1</div> <div>5/6</div>
<div>ANÁLISIS FODA</div>		
<div>FORTALEZAS</div> <div><ul style="list-style-type: none">- Existe una buena comunicación entre compañeros (estudiantes)- Estudiantes de Educación Inicial y Educación Básica reciben alimentación- Se tiene solidaridad y comprensión entre estudiantes- Existe una buena convivencia y un ambiente estable- Docentes responsables, competentes, comprometidos, y capacitados- Se recibe educación en valores- Estudiantes tienen respeto consigo mismo y con los demás.- Se tiene una buena educación y un buen trato- Buena gestión administrativa- Confianza de los padres de familia- Buenas relaciones humanas entre docentes- Buen nivel académico de los estudiantes- Se tiene una buena disciplina y práctica de valores- Planificación en equipo y por áreas.</div>	<div>OPORTUNIDADES</div> <div><ul style="list-style-type: none">- La familia- Las autoridades educativas- Las buenas amistades- Autoridades seccionales- Ministerio de salud El CONSEP con charlas</div>	
<div>CONOCIMIENTO PRELIMINAR</div>	<div>Elaborado por: GSCHC</div> <div>Supervisado por: DRBB/MAGC</div>	<div>Fecha: 15-07-2015</div> <div>Fecha: 22-07-2015</div>

	<div>AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD EDUCATIVA “MARÍA INMACULADA” DEL CANTÓN ARCHIDONA, PROVINCIA DE NAPO POR EL PERÍODO 2014.</div>	<div>CP1</div> <div>6/6</div>
<div>ANÁLISIS FODA</div>		
<div>AMENAZAS</div> <div><ul style="list-style-type: none">- La droga el alcohol y el tabaco- La indisciplina social. Violencia, asaltos y robos- Falta de transporte oportuno- No se tiene control policial en el expendio de bebidas alcohólicas- Expendedores de comida chatarra fuera del establecimiento- La desocupación de los padres de familia- Desorganización familiar- Discriminación a la institución por ser fisco misional- Promulgación de reglamentos y normas inadecuadas e inconvenientes- La baja economía en el hogar- Malas influencias para los estudiantes.- Abandono de los hijas e hijas por parte de los padres de Familia</div>	<div>DEBILIDADES</div> <div><ul style="list-style-type: none">- Agresión, mal trato escolar entre compañeros (estudiantes).- Trato preferencial por parte de algunos docentes a ciertos estudiantes- Falta de respeto de algunos estudiantes con ciertos docentes.- Mal uso de la tecnología y la televisión- Falta médico- Se hace trampa en las tareas y lecciones- Falta de educación en valores desde el hogar- Falta de responsabilidad de la mayoría de los padres de familia, no colaboran- No se tiene la tecnología actualizada en el plantel- Falta comunicación entre docentes Y padres de familia- Falta una adecuada educación sexual- Falta de coordinación interna con los padres de familia- Presencia de maestros contratados- Falta maestros y maestras- Infraestructura poco adecuada, servicios higiénicos inapropiados- Falta de respaldo a la gestión de los y las docentes.- Falta de compromiso de los padres de familia.- Falta coordinación como unidad educativa.</div>	
<div>CONOCIMIENTO PRELIMINAR</div>	<div>Elaborado por: GSCHC</div> <div>Supervisado por: DRBB/MAGC</div>	<div>Fecha: 15-07-2015</div> <div>Fecha: 22-07-2015</div>

	AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD EDUCATIVA “MARÍA INMACULADA” DEL CANTÓN ARCHIDONA, PROVINCIA DE NAPO POR EL PERÍODO 2014.	CP2 1/4		
EVALUACIÓN DE LA MISIÓN				
<p style="text-align: center;">Misión</p> <p>La Unidad Educativa Fisco Misional “María Inmaculada” es una institución que promueve una educación de calidad y una formación integral en los niños, niñas y adolescentes, mediante la práctica de valores humanos y cristianos y la aplicación de metodologías actualizadas, inclusivas y tecnológicas, en un ambiente de paz, respeto y solidaridad, para lo cual directivos, docentes, administrativos, de servicio, estudiantes y padres de familia realizan un trabajo de equipo, cumpliendo con las normas legales vigentes, aportando con su contingente en la preparación de los y las educandos de los tres niveles de Educación. Inicial, Educación General Básica, el Bachillerato General Unificado con las orientaciones Técnica y en Ciencias, además del Bachillerato Internacional, preparación identificada tanto en el aula como en el hogar, para enfrentar los retos que les depare en el futuro.</p>				
No.	PREGUNTAS	GESTION ADMINISTRATIVA	OBSERVACIONES	
		PONDERAC. CALIFIC.		
1	¿La misión de la Unidad Educativa “María Inmaculada” expresa con claridad el propósito de su existencia?	3	3	
2	¿La misión se encuentra enunciada en términos claros?	3	3	
3	¿La misión delimita el campo de acción de la empresa con el fin de concentrar esfuerzo y recursos?	3	2	
4	¿Cómo miembros la Unidad Educativa “María Inmaculada” tiene usted presente en su accionar la misión de la institución?	3	1	No todo el personal de la institución dirige sus acciones a la consecución de la misión institucional sino más bien a sus logros personales
5	¿La dirección promueve el conocimiento de la misión?	3	1	La dirección no realiza acciones encaminadas a difundir el conocimiento de la misión
6	¿Unidad Educativa “María Inmaculada” dirige su gestión al cumplimiento de la misión?	3	2	
7	¿El concepto de misión que claramente exprese su razón de ser?	3	3	
8	¿La misión orienta al personal directamente hacia los beneficiarios con la idea de satisfacerlos y conquistarlos?	3	2	
9	¿El personal mantiene latente la idea de tener resultados finales congruentes con la misión?	3	2	
10	¿La misión es difundida y se mantienen presente en Unidad Educativa “María Inmaculada”?	3	2	
TOTAL		30	21	
CONOCIMIENTO PRELIMINAR		Elaborado por: GSCHC		Fecha: 15-07-2015
		Supervisado por: DRBB/MAGC		Fecha: 22-07-2015

	<div>AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD EDUCATIVA “MARÍA INMACULADA” DEL CANTÓN ARCHIDONA, PROVINCIA DE NAPO POR EL PERÍODO 2014.</div>	<div>CP2</div> <div>2/4</div>																
<div>EVALUACIÓN DE LA MISIÓN</div> <div>CONFIANZA $\frac{21}{30} = 0,70$ RIESGO $\frac{9}{30} = 0,30$ CONFIANZA : 70% RIESGO: 30%</div> <div>Determinación de Niveles de Riesgo</div> <table><tr><td>Calificación Porcentual</td><td>Confianza</td><td>Riesgo</td><td>Resultado</td></tr><tr><td>15 – 50%</td><td>Bajo</td><td>Alto</td><td></td></tr><tr><td>51 – 75%</td><td>Medio</td><td>Medio</td><td>70%</td></tr><tr><td>76% - 100</td><td>Alto</td><td>Bajo</td><td></td></tr></table> <div><div>Evaluación de la Misión</div><div><div>RIESGO 30%</div><div>CONFIANZA 70%</div><div>■ CONFIANZA ■ RIESGO</div></div></div> <div>Conclusión</div> <div>De acuerdo a la aplicación del cuestionario de control interno se determinó que el nivel de confianza de la misión que corresponde al 70% ubicado en un nivel de confianza medio, por lo que es necesario afianzar el compromiso de los directivos, personal docente y administrativo, con el campo de acción del proyecto con el fin de concentrar esfuerzo y recursos para la consecución de resultados congruentes con la misión de la Unidad Educativa María Inmaculada.</div>			Calificación Porcentual	Confianza	Riesgo	Resultado	15 – 50%	Bajo	Alto		51 – 75%	Medio	Medio	70%	76% - 100	Alto	Bajo	
Calificación Porcentual	Confianza	Riesgo	Resultado															
15 – 50%	Bajo	Alto																
51 – 75%	Medio	Medio	70%															
76% - 100	Alto	Bajo																
CONOCIMIENTO PRELIMINAR	Elaborado por: GSCHC	Fecha: 15-07-2015																
	Supervisado por: RBB/MAGC	Fecha: 22-07-2015																



**AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD
EDUCATIVA “MARÍA INMACULADA” DEL
CANTÓN ARCHIDONA, PROVINCIA DE NAPO POR
EL PERÍODO 2014.**

CP2

3/4

EVALUACIÓN DE LA VISIÓN

La Unidad Educativa Fisco Misional “María Inmaculada”, en el año 2019, será una institución consolidada en su estructura física, gestión administrativa y curricular, con sus tres niveles educativos, liderada por autoridades comprometidas con el desarrollo institucional, gestión complementada por la acción de los y las docentes acreditados por su preparación académica, con la aplicación de metodologías y recursos tecnológicos actualizados, promoviendo una educación integral e inclusiva, formando personas críticas, reflexivas, solidarias y disciplinadas preparadas para la vida. Acción complementada con la participación de los padres de familia, trabajando en equipo con directivos y docentes para tener un servicio educativo de calidad con calidez.

No.	PREGUNTAS	GESTION ADMINISTRATIVA		OBSERVACIONES
		PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	
1	¿La visión de la Unidad Educativa “María Inmaculada” define con claridad su curso estratégico a largo plazo?	3	3	
2	¿La visión de la institución es fácil de captar y recordar?	3	3	
3	¿El enunciado de la visión determina es creíble y consistente con los valores corporativos y la misión?	3	3	
4	¿La visión se encuentra difundido entre el personal que en ella labora?	3	2	
5	El contenido de la visión es factible, sensato y conveniente para la institución?	3	1	
6	El talento humano que presta sus servicios en la Unidad Educativa “María Inmaculada” dirige su accionar al cumplimiento de la visión?	3	2	
7	La visión por si misma impulsa a la generación de oportunidades del personal?	3	3	
8	La visión se ha formalizado mediante un enunciado explicito?	3	3	
9	La visión es difundida permanentemente entre el personal de la institución?	3	2	
10	La visión está en un lugar visible para el beneficio del personal y los alumnos?	3	3	
TOTAL		30	25	


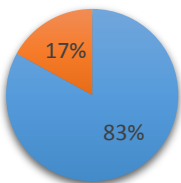
CONOCIMIENTO PRELIMINAR



Elaborado por: **GSCHC**


Fecha: **15-07-2015**


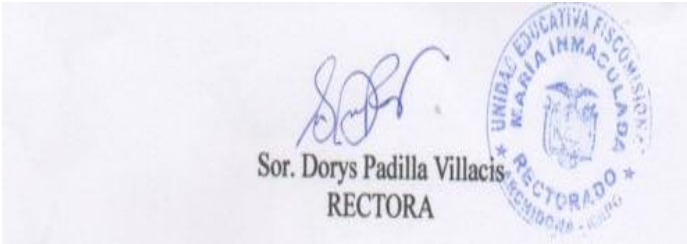
Supervisado por: **DRBB/MAGC**


Fecha: **22-07-2015**


	AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD EDUCATIVA “MARÍA INMACULADA” DEL CANTÓN ARCHIDONA, PROVINCIA DE NAPO POR EL PERÍODO 2014.		CP2 4/4
EVALUACIÓN DE LA VISIÓN			
CONFIANZA $\frac{25}{30} = 0.83$		RIESGO $\frac{5}{30} = 0.166$	
CONFIANZA : 83.33%		RIESGO: 16.67%	
Determinación de Niveles de Riesgo			
Calificación Porcentual		Confianza	Riesgo
15 – 50%		Bajo	Alto
51 – 75%		Medio	Medio
76% - 100	Alto	Bajo	83.33%
<div><p>Evaluación de la Visión</p><p>■ RIESGO ■ CONFIANZA</p></div>			
Conclusión			
De acuerdo a la aplicación del cuestionario de control interno se determinó que el nivel de confianza de la visión que corresponde al 83.33% ubicado en el rango medio, por lo que se deduce que las acciones y forma de pensar del personal que labora en la institución se encaminan a la aceptación y aplicación de este elemento que sirven como marco de referencia para el accionar de la dirección en la toma de decisiones estratégicas.			
CONOCIMIENTO PRELIMINAR		Elaborado por: GSCHC	Fecha: 15-07-2015
		Supervisado por: DRBB/MAGC	Fecha: 22-07-2015


	<p align="center"> AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD EDUCATIVA “MARÍA INMACULADA” DEL CANTÓN ARCHIDONA, PROVINCIA DE NAPO POR EL PERÍODO 2014. </p>	<p align="center"> CP3 1/3 </p>						
<p align="center"> ENTREVISTA PRELIMINAR A LA Rectora DE LA UNIDAD EDUCATIVA “MARÍA INMACULADA” </p>								
<p> NOMBRE: Sor. Mónica Doris Padilla Villacis CARGO: Rectora HORA DE INICIO: 9:00 am HORA DE FINALIZACIÓN: 10:00 am </p>								
<p> OBJETIVO: Esta entrevista tiene como finalidad obtener información sobre la gestión administrativa de la Rectora. </p>								
<p align="center"> CUESTIONARIO </p>								
<p> 1. Cómo se organiza la institución de acuerdo a: </p>								
<table border="0"> <tr> <td>Financiamiento: Fisco misional</td> <td>Ubicación: Urbana</td> </tr> <tr> <td>Orientación: católica</td> <td>Jornada de trabajo: matutina</td> </tr> <tr> <td>Alumnado: mixto</td> <td>Tenencia: Misión Josefina</td> </tr> </table>			Financiamiento: Fisco misional	Ubicación: Urbana	Orientación: católica	Jornada de trabajo: matutina	Alumnado: mixto	Tenencia: Misión Josefina
Financiamiento: Fisco misional	Ubicación: Urbana							
Orientación: católica	Jornada de trabajo: matutina							
Alumnado: mixto	Tenencia: Misión Josefina							
<p> 2. ¿En qué fecha se creó la Unidad Educativa María Inmaculada? </p>								
<ul style="list-style-type: none"> - En el año de 1927 se creó como jardín, escuela y colegio - El 21 de marzo del 2014 se fusiono como Unidad Educativa 								
<p> 3. ¿Quién es el Representante Legal de la Institución? </p>								
<p> Distrito de Educación es quien administra la institución, la Rectora coordina las actividades dentro del plantel </p>								
CONOCIMIENTO PRELIMINAR	Elaborado por: GSCHC	Fecha: 15-07-2015						
	Supervisado por: DRBB/MAGC	Fecha: 22-07-2015						


	<p align="center">AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD EDUCATIVA “MARÍA INMACULADA” DEL CANTÓN ARCHIDONA, PROVINCIA DE NAPO POR EL PERÍODO 2014.</p>	<p align="center">CP3 2/3</p>
<p align="center">ENTREVISTA PRELIMINAR A LA RECTORA DE LA UNIDAD EDUCATIVA “MARÍA INMACULADA”</p>		
<p>4. ¿Qué nivel de instrucción tiene usted?</p> <p>Nivel Superior tengo una Maestría en Desarrollo de la Inteligencia y Educación</p> <p>5. ¿Ha tendido alguna experiencia en dirección?</p> <p>Sí, tengo experiencia de vicerrectora en la Colegio Monseñor Giovanni Farina en Quito.</p> <p>6. ¿Existe un buen ambiente de trabajo en la institución?</p> <p>Se está trabajando en eso, no existe del todo un buen ambiente laboral ya que hay muchos que se oponen a las decisiones @</p> <p>7. ¿Se brinda capacitación permanente al personal del área?</p> <p>Si se brinda capacitación pero no en forma permanente, se realizan charlas y reuniones internamente, es decir se auto capacitan @</p> <p>8. ¿Se realizan evaluaciones de desempeño al personal docente y administrativo?</p> <p>Al personal administrativo es evaluado el Ministerio de Relaciones Laborales y al personal docente lo evalúa el Distrito de Educación , como Institución Educativa no se realiza ningún tipo de evaluación al personal. @</p> <p>9. ¿Mediante que instrumento evalúa el desempeño?</p> <p>La Institución no evalúa el desempeño del personal @</p> <p>10. ¿El personal a su cargo colabora en todas las actividades?</p> <p>Si en lo primordial todos colaboran pero si existen algunos docentes que se oponen al cambio.</p>		
<p>CONOCIMIENTO PRELIMINAR</p>	<p>Elaborado por: GSCHC</p>	<p>Fecha: 15-07-2015</p>
	<p>Supervisado por: DRBB/MAGC</p>	<p>Fecha: 22-07-2015</p>

	<p align="center">AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD EDUCATIVA “MARÍA INMACULADA” DEL CANTÓN ARCHIDONA, PROVINCIA DE NAPO POR EL PERÍODO 2014.</p>	<p align="center">CP3 3 /3</p>
<p align="center">ENTREVISTA A LA Rectora DE LA UNIDAD EDUCATIVA “MARÍA INMACULADA”</p>		
<p>11. ¿Existe personal no estable que trabaje en la Unidad Educativa?</p> <p>Si existen voluntarios y profesionales que hacen pasantías en el DOBE</p> <p>12. ¿Se realizan reuniones de trabajo para evaluar el avance académico?</p> <p>Si se realizan reuniones al menos una vez al mes en el cual se elabora el POA por áreas</p> <div align="center" data-bbox="488 994 1177 1236">  <p>Sor. Dorys Padilla Villacis RECTORA</p> </div>		
<p>CONOCIMIENTO PRELIMINAR</p>	<p>Elaborado por: GSCHC</p>	<p>Fecha: 15-07-2015</p>
	<p>Supervisado por: DRBB/MAGC</p>	<p>Fecha: 22-07-2015</p>

	<p style="text-align: center;">AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD EDUCATIVA “MARÍA INMACULADA” DEL CANTÓN ARCHIDONA, PROVINCIA DE NAPO POR EL PERÍODO 2014.</p>	<p style="text-align: center;">CP4 1 /4</p>
INFORME DE CONOCIMIENTO PRELIMINAR		
<p style="text-align: right;">Archidona, 22 de julio del 2015</p> <p>Msc. Sor. Dorys Padilla Villacís RECTORA DE LA UNIDAD EDUCATIVA “MARIA INMACULADA” Presente.-</p> <p>De mi consideración:</p> <p>Una vez realizada la visita previa a las instalaciones de la Unidad Educativa María Inmaculada y haber aplicado las respectivas encuestas se concluye la fase del conocimiento preliminar de auditoría que permitió detectar las principales debilidades de la Institución que de acuerdo a los procedimientos seleccionados, son:</p> <p>1. LAS INSTALACIONES FÍSICAS NO SE ENCUENTRAN EN ÓPTIMAS CONDICIONES.</p> <p>CONCLUSIÓN:</p> <p>Las instalaciones físicas de la Unidad Educativa no se encuentran en óptimas condiciones para el funcionamiento académico y no se da mantenimiento a las baterías sanitarias y las áreas de recreación como canchas de futbol y básquet.</p> <p>RECOMENDACIÓN: A la Rectora</p> <p>Gestionar la asignación de recursos financieros con fines de mejora o realizar programas de autofinanciamiento con el fin de procurar el normal funcionamiento de las actividades educativas.</p>		
CONOCIMIENTO PRELIMINAR	Elaborado por: GSCHC	Fecha: 15-07-2015
	Supervisado por: DRBB/MAGC	Fecha: 22-07-2015


	<p style="text-align: center;">AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD EDUCATIVA “MARÍA INMACULADA” DEL CANTÓN ARCHIDONA, PROVINCIA DE NAPO POR EL PERÍODO 2014.</p>	<p style="text-align: center;">CP4 2/4</p>
<p style="text-align: center;">INFORME DE CONOCIMIENTO PRELIMINAR</p>		
<p>Realizar mantenimientos preventivos con el fin de mantener las instalaciones y los equipos en óptimas condiciones, además brindar charlas a los jóvenes sobre la importancia de cuidar las instalaciones físicas de la institución.</p> <p>2. OPOSICIÓN A LA ADMINISTRACIÓN ACTUAL</p> <p>CONCLUSIÓN:</p> <p>La Rectora manifiesta que hay varias docentes que se oponen a la administración actual, sin embargo se logra realizar las actividades con éxitos ya que son muy pocos.</p> <p>RECOMENDACIÓN: A la Rectora</p> <p>Analizar los puntos de vista de todos quienes conforman la Unidad educativa con el propósito de resolver desacuerdos existentes y así encaminar la gestión hacia la eficiencia, eficacia y economía con la colaboración de toda su comunidad educativa.</p> <p>3. FALTA DE EVALUACIONES AL PERSONAL</p> <p>CONCLUSIÓN:</p> <p>La institución no evalúa al personal administrativo y docente lo que ocasiona que no se tenga conocimiento del nivel de desempeño de los involucrados en la Unidad Educativa.</p> <p>RECOMENDACIÓN: A la Rectora</p> <p>Preparar un formato de evaluación de desempeño que cuente con indicadores de eficiencia, eficacia y economía con el fin de tomar las acciones correctivas en el caso de que se requiera a la vez designar una persona responsable de dicha actividad.</p>		
<p>CONOCIMIENTO PRELIMINAR</p>	<p>Elaborado por: GSCHC</p>	<p>Fecha: 15-07-2015</p>
	<p>Supervisado por: DRBB/MAGC</p>	<p>Fecha: 22-07-2015</p>


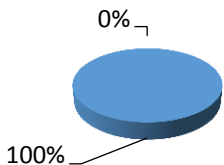
	<p align="center">AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD EDUCATIVA “MARÍA INMACULADA” DEL CANTÓN ARCHIDONA, PROVINCIA DE NAPO POR EL PERÍODO 2014.</p>	<p align="center">CP4 3/4</p>
INFORME DE CONOCIMIENTO PRELIMINAR		
<p>4. EL MANUAL DE FUNCIONES SE ENCUENTRA DESACTUALIZADO</p> <p>CONCLUSIÓN:</p> <p>En la Unidad no se actualizado el manual de funciones de acuerdo a las necesidades actuales lo que ocasiona que las actividades se dupliquen o muchas veces no se cumplan.</p> <p>RECOMENDACIÓN: A la Rectora y el Consejo Directivo</p> <p>Analizar y actualizar el Manual de Funciones detallando cada una de las mismas.</p> <p>5. EL PRESUPUESTO NO CUBRE TODAS LAS NECESIDADES</p> <p>CONCLUSIÓN:</p> <p>El presupuesto asignado no es suficiente para lograr alcanzar los objetivos propuestos además la Rectora no tiene conocimiento del valor asignado.</p> <p>RECOMENDACIÓN: A la Rectora</p> <p>Realizar programas de autogestión para poder cubrir gastos urgentes en la institución ya sea a través de proyectos o cuotas voluntarias de los padres de familia.</p>		
<p>ANÁLISIS DE EVALUACIÓN Y MISIÓN</p> <p>En base a la información obtenida, se procedió a la revisión y análisis de la misión y visión institucionales; obteniendo como resultado que la filosofía institucional, el proyecto educativa se enfoca en impulsar, promover y controlar acciones que les permita convertirse en una institución líder en la prestación de servicios institucionales con base en el lema prescrito por su fundador Giovanni Farina “Con suavidad y firmeza”</p>		
CONOCIMIENTO PRELIMINAR	Elaborado por: GSCHC	Fecha: 15-07-2015
	Supervisado por: DRBB/MAGC	Fecha: 22-07-2015


	<p style="text-align: center;">AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD EDUCATIVA “MARÍA INMACULADA” DEL CANTÓN ARCHIDONA, PROVINCIA DE NAPO POR EL PERÍODO 2014.</p>	<p style="text-align: center;">CP4 4 /4</p>
INFORME DE CONOCIMIENTO PRELIMINAR		
<p>CONCLUSIÓN</p> <p>La determinación de nivel de riesgo al evaluar la misión de la Unidad Educativa “María Inmaculada” permitió conocer que existe un nivel de confianza moderada y un nivel de riesgo medio</p> <p>La aplicación de cuestionarios de la evaluación de la visión de la Unidad Educativa “María Inmaculada” determinó que existe un nivel de confianza de 83.33% ubicado en el rango alto y un nivel riesgo del 17% bajo.</p> <p>RECOMENDACIONES</p> <p>Los directivos de la Unidad Educativa “María Inmaculada” debe difundir la misión y la visión en todos los niveles de la institución, de modo que los papeles que desempeñan en hacer que la misión y la visión sea una realidad dirigida al logro de los objetivos del proyecto educativo y el código de convivencia.</p> <p>La dirección debe tener una constante y periódica comunicación con el docente, administrativo y religioso que presta sus servicios en el proyecto, no solo conozca sino que además ponga en práctica acciones que contribuyan a lograr el cumplimiento de la filosofía institucional de modo que se involucren y comprometan con las intenciones estratégicas de la Unidad Educativa “María Inmaculada”</p> <p>Particular que comunico a usted para los fines pertinentes.</p> <p style="text-align: right;">Atentamente,</p> <p style="text-align: right;">Gladys Chilibingua</p> <p style="text-align: right;">AUDITORA</p>		
CONOCIMIENTO PRELIMINAR	Elaborado por: GSCHC	Fecha: 15-07-2015
	Supervisado por: DRBB/MAGC	Fecha: 22-07-2015



FASE II


PLANEACIÓN


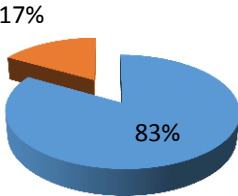
	AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD EDUCATIVA “MARÍA INMACULADA” DEL CANTÓN ARCHIDONA, PROVINCIA DE NAPO POR EL PERÍODO 2014.					CII 1/24
Institución	Unidad Educativa “María Inmaculada”					
Fase II	Planeación					
Componente	Ambiente de Control					
Subcomponente	Integridad y Valores Éticos					
N	PREGUNTA	SI	NO	POND	CALI	OBSERVACION
1	¿Tiene la entidad un código de conducta?	X		10	10	Existe un Código de convivencia
2	¿Existen otras acciones utilizadas por la máxima autoridad para transmitir la importancia de la integridad y los valores éticos del personal de la institución?	X		10	10	Oración diaria, además se realiza convivencias y eucaristías
3	¿Sabe usted que hacer si encuentra (o se ve involucrado) en una potencial violación de las normas de conducta?	X		10	10	El debido proceso que contempla la ley de educación
4	¿Informaría de manera formal sobre una violación potencial importante al Código de Conducta ética que sea de su conocimiento?	X		10	10	
5	En la dirección ven a una persona a imitar	X		10	10	Procura cumplir las leyes
6	Sus acciones tendientes a hacer lo que es debido, son apoyadas y respaldadas por el resto de funcionarios de la institución	X		10	10	Aunque hay algunos que se oponen a los cambios.
	TOTAL			60	60	
PLANEACIÓN		Elaborado por: GSCHC				Fecha: 30-07-2015
		Supervisado por: DRBB/MAGC				Fecha: 06--08-2015


	AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD EDUCATIVA “MARÍA INMACULADA” DEL CANTÓN ARCHIDONA, PROVINCIA DE NAPO POR EL PERÍODO 2014.		CII 2/24
Institución	Unidad Educativa “María Inmaculada”		
Fase II	Planeación		
Componente	Ambiente de Control		
Subcomponente	Integridad y Valores Éticos		
EVALUACIÓN AMBIENTE DE CONTROL INTERNO/ INTEGRIDAD Y VALORES ÉTICOS			
CONFIANZA: $\frac{60}{60} = 1,0$ RIESGO: $\frac{0}{100} = 0$			
CONFIANZA: 100% RIESGO: 0%			
Determinación de Niveles de Riesgo			
Calificación Porcentual	Confianza	Riesgo	Resultado
15 – 50%	Bajo	Alto	
51 – 75%	Medio	Medio	
76% - 100	Alto	Bajo	100%
<div><div><div>Valoración Integridad y Valores Éticos</div><div><div><div>■ confianza</div><div>■ riesgo</div></div></div></div></div>			
Interpretación: El subcomponente integridad y valores éticos presenta un nivel de confianza alta y riesgo bajo, se determinó que la Unidad Educativa “María Inmaculada” cuenta con un código de convivencia que define acciones utilizadas por la máxima autoridad para transmitir la importancia de la integridad y los valores éticos del personal de la institución.			
PLANEACIÓN	Elaborado por: GSCHC		Fecha: 30-07-2015
	Supervisado por: DRBB/MAGC		Fecha: 06--08-2015

		AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD EDUCATIVA “MARÍA INMACULADA” DEL CANTÓN ARCHIDONA, PROVINCIA DE NAPO POR EL PERÍODO 2014.				CI1 3/24	
Institución		Unidad Educativa “María Inmaculada”					
Fase II		Planeación					
Componente		Ambiente de Control					
Subcomponente		Estructura Organizacional					
Nº	PREGUNTA	SI	NO	PUNT.OP	CALIF	OBSERVACION	
1	¿Está definida la organización de la institución en un Reglamento debidamente aprobado?	X		10	10	Sí, Existe un Manual de Funciones pero no está actualizado	
2	¿Es adecuada la definición de responsabilidades de los funcionarios de la institución?		X	10	0	No se encuentra claramente definida lo que ocasiona fallas @	
3	¿El organigrama define claramente las líneas de autoridad y responsabilidad?	X		10	10	Si pero existe desconocimiento	
4	¿La estructura del flujo de información es hacia los niveles superiores e inferiores y entre todas las áreas?	X		10	10		
5	¿Se comunica claramente a los jefes de área las responsabilidades y las expectativas que deben cumplir en cada proceso?	X		10	10		
6	¿La rectora evalúa regularmente la estructura organizativa a la luz de los cambios que se dan en la institución?	X		10	10		
TOTAL				60	50		
PLANEACIÓN		Elaborado por: GSCHC				Fecha: 30-07-2015	
		Supervisado por: DRBB/MAGC				Fecha: 06--08-2015	


	AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD EDUCATIVA “MARÍA INMACULADA” DEL CANTÓN ARCHIDONA, PROVINCIA DE NAPO POR EL PERÍODO 2014.		CII 4/24
Institución	Unidad Educativa “María Inmaculada”		
Fase II	Planeación		
Componente	Ambiente de Control		
Subcomponente	Estructura Organizacional		
EVALUACIÓN AMBIENTE DE CONTROL INTERNO/ ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL			
CONFIANZA: $\frac{50}{60} = 0,833$ RIESGO: $\frac{10}{60} = 0.166$			
CONFIANZA: 83.33% RIESGO: 16.67%			
Determinación de Niveles de Riesgo y Confianza			
Calificación Porcentual	Confianza	Riesgo	Resultado
15 – 50%	Bajo	Alto	
51 – 75%	Medio	Medio	
76% - 100	Alto	Bajo	83.33%
<div><div><div>Valoración Estructura Organizacional</div><div></div></div></div>			
Interpretación: El Subcomponente Estructura Organizacional presenta un nivel de confianza medio y un nivel de riesgo medio debido a que Existe un Manual de Funciones pero no está actualizado existe desconocimiento de las líneas de autoridad y responsabilidad existentes en el organigrama. Por lo que el marco organizacional permite alcanzar los objetivos aunque no se han definido en forma adecuada las responsabilidades de cada funcionario de la Unidad Educativa.			
PLANEACIÓN	Elaborado por: GSCHC		Fecha: 30-07-2015
	Supervisado por: DRBB/MAGC		Fecha: 06--08-2015


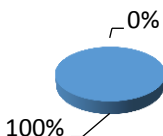
	AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD EDUCATIVA “MARÍA INMACULADA” DEL CANTÓN ARCHIDONA, PROVINCIA DE NAPO POR EL PERÍODO 2014.					CII 5/24
Institución	Unidad Educativa “María Inmaculada”					
Fase II	Planeación					
Componente	Ambiente de Control					
Subcomponente	Autoridad y Responsabilidad					
Nº	PREGUNTA	SI	NO	PUNT.OP	CALIF	OBSERVACION
1	¿Existen políticas que describan las prácticas apropiadas para el desempeño dentro de la institución?	X		10	10	
2	¿Existe una adecuada asignación de autoridad y responsabilidad?	X		10	0	Si pero aún faltan algunas designaciones
3	Las responsabilidades asumidas por las áreas relacionadas han sido claramente identificadas, difundidas y aceptadas?	X		10	10	
4	Las normas e instructivos disponibles para el funcionamiento eficiente de la institución son suficientes?		X	10	0	Faltan normativas y también falta difusión @
5	Los datos difundidos sobre el rendimiento institucional son reales y no incluyen actividades u operaciones significativas supuestas?	X		10	10	Solo las evaluaciones que realiza el gobierno
6	¿Se hace la delegación de autoridad en base al desenvolvimiento de cada individuo?	X		10	10	
	TOTAL			60	50	
PLANEACIÓN		Elaborado por: GSCHC				Fecha: 30-07-2015
		Supervisado por: DRBB/MAGC				Fecha: 06-08-2015


	AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD EDUCATIVA “MARÍA INMACULADA” DEL CANTÓN ARCHIDONA, PROVINCIA DE NAPO POR EL PERÍODO 2014.		CII 6/24
Institución	Unidad Educativa “María Inmaculada”		
Fase II	Planeación		
Componente	Ambiente de Control		
Subcomponente	Autoridad y Responsabilidad		
EVALUACIÓN AMBIENTE DE CONTROL INTERNO/ AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD			
CONFIANZA: $\frac{50}{60} = 0,833$ RIESGO: $\frac{10}{60} = 0.166$			
CONFIANZA: 83.33% RIESGO: 16.67%			
Determinación de Niveles de Riesgo			
Calificación Porcentual	Confianza	Riesgo	Resultado
15 – 50%	Bajo	Alto	
51 – 75%	Medio	Medio	
76% - 100	Alto	Bajo	83.33%
<div><div>Valoración Autoridad y Responsabilidad</div><div><div><div>■ confianza</div><div>■ riesgo</div></div></div></div>			
Interpretación: El nivel de confianza es del 83.33% considerado alto y el nivel de riesgo es bajo del 16.77% debido a que las normas, políticas e instructivos no se han definido claramente para el eficiente funcionamiento de la Unidad educativa ya que tienen pleno conocimiento de sus deberes y responsabilidades.			
PLANEACIÓN	Elaborado por: GSCHC		Fecha: 30-07-2015
	Supervisado por: DRBB/MAGC		Fecha: 06-08-2015

		AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD EDUCATIVA “MARÍA INMACULADA” DEL CANTÓN ARCHIDONA, PROVINCIA DE NAPO POR EL PERÍODO 2014.				CI1 7/24	
Institución		Unidad Educativa “María Inmaculada”					
Fase II		Planeación					
Componente		Ambiente de Control					
Subcomponente		Competencia del Personal					
Nº	PREGUNTA	SI	NO	PUNT.OP	CALIF	OBSERVACION	
1	¿Los requerimientos de conocimientos y destrezas se ajustan realmente a las necesidades de la organización?	X		10	10	Todo el personal cumple con el perfil necesario	
2	¿Existen mecanismos para demostrar que la rectora y el personal docente y administrativo cumplen el perfil y los requisitos de conocimientos y destrezas?	X		10	10		
3	Considera eficaces las políticas para mantener motivado al personal competente y confiable?	X		10	10	Falta motivación, se realiza convivencias	
4	La evaluación al desempeño es el resultado del promedio aplicado por a) el propio servidor, b) el jefe inmediato y c) una tercera persona independiente conocedora de la actividad?		X	10	0	No hay evaluaciones por lo que no se conoce el rendimiento @	
5	¿Se capacita al personal para que cumpla a cabalidad el trabajo asignado?		X	10	0	No se capacita constantemente al personal @	
TOTAL				50	30		
PLANEACIÓN			Elaborado por: GSCHC			Fecha: 30-07-2015	
			Supervisado por: DRBB/MAGC			Fecha: 06--08-2015	

	AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD EDUCATIVA “MARÍA INMACULADA” DEL CANTÓN ARCHIDONA, PROVINCIA DE NAPO POR EL PERÍODO 2014.			CII 8/24
Institución		Unidad Educativa “María Inmaculada”		
Fase II		Planeación		
Componente		Ambiente de Control		
Subcomponente		Competencia del Personal		
EVALUACIÓN AMBIENTE DE CONTROL INTERNO/ COMPETENCIA DEL PERSONAL				
CONFIANZA: $\frac{30}{50} = 0,60$ RIESGO: $\frac{20}{60} = 0.40$ CONFIANZA: 60.00% RIESGO: 40.00%				
Determinación de Niveles de Riesgo				
Calificación Porcentual		Confianza	Riesgo	Resultado
15 – 50%		Bajo	Alto	
51 – 75%		Medio	Medio	60%
76% - 100		Alto	Bajo	
<div><div>VALORACIÓN COMPETENCIA DEL PERSONAL</div><div></div></div>				
Interpretación: El nivel de confianza en el subcomponente: competencia del personal es del 60% y el nivel de riesgo es del 40% debido a que no se realizan evaluaciones al personal docente y las evaluaciones que se realizan al personal administrativo son básicas				
PLANEACIÓN			Elaborado por: GSCHC	Fecha: 30-07-2015
			Supervisado por: DRBB/MAGC	Fecha: 06--08-2015

	AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD EDUCATIVA “MARÍA INMACULADA” DEL CANTÓN ARCHIDONA, PROVINCIA DE NAPO POR EL PERÍODO 2014.					CI1 9/24
Institución		Unidad Educativa “María Inmaculada”				
Fase II		Planeación				
Componente		Ambiente de Control				
Subcomponente		Filosofía y Estilo de Gestión de la Dirección				
Nº	PREGUNTA	SI	NO	PUNT.	CALIF	OBSERVACION
1	Existe mayor exposición al riesgo en unas áreas o actividades sustantivas que en otras, ha sido identificado y difundido al personal?	X		10	10	
2	Existe una estabilidad razonable en las posiciones importantes de dirección y de destrezas operativas?	X		10	10	
3	La institución muestra respeto por las funciones del personal docente y administrativo demostrada por la adecuada asignación de recursos?	X		10	10	
4	La dirección interactúa de manera suficiente con las unidades de apoyo?	X		10	10	
5	Existe un ambiente de trabajo y de control que apoye la participación colectiva e individual?	X		10	10	Sí todo el personal está involucrado en diversas actividades
TOTAL				50	50	
PLANEACIÓN				Elaborado por: GSCHC		Fecha: 30-07-2015
				Supervisado por: DRBB/MAGC		Fecha: 06--08-2015

		AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD EDUCATIVA “MARÍA INMACULADA” DEL CANTÓN ARCHIDONA, PROVINCIA DE NAPO POR EL PERÍODO 2014.		C11 10/24
Institución		Unidad Educativa “María Inmaculada”		
Fase II		Planeación		
Componente		Ambiente de Control		
Subcomponente		Filosofía y Estilo de Gestión de la Dirección		
EVALUACIÓN AMBIENTE DE CONTROL INTERNO/ FIOLOFÍA Y ESTILO DE GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN				
CONFIANZA: $\frac{50}{50} = 1$ RIESGO: $\frac{0}{50} = 0$				
CONFIANZA: 100.00% RIESGO: 0%				
Determinación de Niveles de Riesgo				
Calificación Porcentual		Confianza	Riesgo	Resultado
15 – 50%		Bajo	Alto	
51 – 75%		Medio	Medio	
76% - 100		Alto	Bajo	100%
<div>Valoración Filosofía y Estilo de Gestión de la Dirección</div> <div><div>■ confianza ■ riesgo</div></div>				
El nivel de confianza en este subcomponente es del 100% y el nivel de riesgo inexistente, debido a que existe una gran interacción entre la dirección y las unidades de apoyo, hay un buen ambiente de trabajo y control en las diferentes áreas aun cuando hay diferencia de criterios.				
PLANEACIÓN		Elaborado por: GSCHC		Fecha: 30-07-2015
		Supervisado por: DRBB/MAGC		Fecha: 06--08-2015

	AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD EDUCATIVA “MARÍA INMACULADA” DEL CANTÓN ARCHIDONA, PROVINCIA DE NAPO POR EL PERÍODO 2014.					CI1 11/24
Institución		Unidad Educativa “María Inmaculada”				
Fase II		Planeación				
Componente		Evaluación de Riesgos				
Subcomponente		Establecimiento de Objetivos				
Nº	PREGUNTA	SI	NO	PUNT.OP	CALIF	OBSERVACION
1	¿Realiza la rectora un análisis de riesgos para establecer los objetivos?		X	10	0	No por lo que los riesgos no se analizan
2	¿Los objetivos definidos en los planes de la institución son conforme a las metas que se desean alcanzar?	X		10	10	Se ha definido un POA
3	¿Los objetivos de la Institución son actualizados y difundidos a todo el personal?	X		10	10	
4	¿Cuenta la institución con un mecanismo que monitoree el cumplimiento de los objetivos establecidos?	X		10	10	El análisis del POA y las evaluaciones mensuales
5	¿Las acciones realizadas para comunicar los objetivos prioritarios de la entidad a todo el personal han sido eficaces?	X		10	10	
TOTAL				50	40	
PLANEACIÓN				Elaborado por: GSCHC		Fecha: 30-07-2015
				Supervisado por: DRBB/MAGC		Fecha: 06--08-2015



**AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD
EDUCATIVA “MARÍA INMACULADA” DEL
CANTÓN ARCHIDONA, PROVINCIA DE NAPO POR
EL PERÍODO 2014.**

**CII
12/24**

Institución	Unidad Educativa “María Inmaculada”
Fase II	Planeación
Componente	Evaluación de Riesgos
Subcomponente	Establecimiento de Objetivos

EVALUACIÓN DE RIESGOS/ ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS

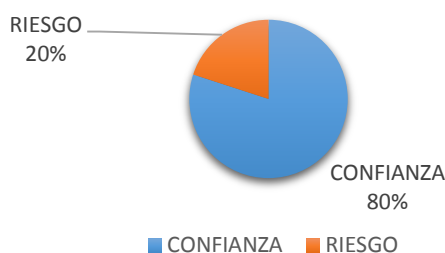
CONFIANZA: $\frac{40}{50} = 0.80$ RIESGO: $\frac{10}{50} = 0.20$

CONFIANZA: 80% RIESGO: 20%

Determinación de Niveles de Riesgo


Calificación Porcentual	Confianza	Riesgo	Resultado
15 – 50%	Bajo	Alto	
51 – 75%	Medio	Medio	
76% - 100	Alto	Bajo	80%


Valoración Establecimiento de Objetivos




El nivel de confianza de este subcomponente es 80% Alto y el nivel de riesgo es del 20%, bajo, ya que no se realiza un análisis de riesgo para definir los objetivos y planes para la unidad educativa, el cumplimiento de los objetivos se analiza en base al PLAN OPERATIVO ANUAL definido

PLANEACIÓN	Elaborado por: GSCHC	Fecha: 30-07-2015
	Supervisado por: DRBB/MAGC	Fecha: 06--08-2015

		AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD EDUCATIVA “MARÍA INMACULADA” DEL CANTÓN ARCHIDONA, PROVINCIA DE NAPO POR EL PERÍODO 2014.				CII 13/24	
Institución			Unidad Educativa “María Inmaculada”				
Fase II			Planeación				
Componente			Evaluación de Riesgos				
Subcomponente			Riesgo				
Nº	PREGUNTA	SI	NO	PUNT.OP	CALIF	OBSERVACION	
1	Se identifican los riesgos y se discuten abiertamente con la institución?	X		10	10		
2	¿Se clasifican los riesgos de acuerdo al nivel de importancia?		X	10	0	No se realiza no hay una matriz de riesgos @	
3	¿Al identificarlos se determinan si son factores internos y/o externos?	X		10	10		
4	¿Se cuenta con la información oportuna en el momento en el que un riesgo sea identificado?	X		10	10	Si pero no se toman las acciones correspondientes	
5	¿Identificado un riesgo se involucra a toda la organización?	X		10	10		
6	¿Existe una matriz de riesgos?		X	10	0		
7	¿Se ha definido un mecanismo para determinar los potenciales riesgos?	X		10	10	Plan de mejoras y FODA @	
TOTAL				70	50		
PLANEACIÓN			Elaborado por: GSCHC			Fecha: 30-07-2015	
			Supervisado por: DRBB/MAGC			Fecha: 06--08-2015	


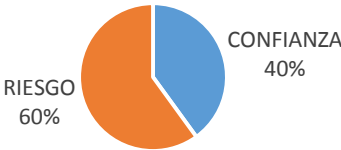
		AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD EDUCATIVA “MARÍA INMACULADA” DEL CANTÓN ARCHIDONA, PROVINCIA DE NAPO POR EL PERÍODO 2014.		CII 14/24	
Institución		Unidad Educativa “María Inmaculada”			
Fase II		Planeación			
Componente		Evaluación de Riesgos			
Subcomponente		Riesgo			
EVALUACIÓN DE RIESGOS/ RIESGO					
CONFIANZA: $\frac{50}{70} = 0.7143$ RIESGO: $\frac{20}{70} = 0,2857$					
CONFIANZA: 71.43% RIESGO: 28.57%					
Determinación de Niveles de Riesgo					
Calificación Porcentual		Confianza	Riesgo	Resultado	
15 – 50%		Bajo	Alto		
51 – 75%		Medio	Medio	71.43%	
76% - 100		Alto	Bajo		
<div><div>Valoración Evaluación de Riesgos</div><div><div><div>RIESGO 29%</div><div>CONFIANZA 71%</div></div><div><div>■ CONFIANZA</div><div>■ RIESGO</div></div></div></div>					
El nivel de confianza del Sistema de control interno del componente riesgo es medio del 71.43% debido a que los riesgos no se clasifican de acuerdo a su nivel de importancia y no se ha realizado una matriz de riesgo por ello el nivel de riesgo bajo con un porcentaje del 28.57%					
PLANEACIÓN		Elaborado por: GSCHC		Fecha: 30-07-2015	
		Supervisado por: DRBB/MAGC		Fecha: 06--08-2015	


	AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD EDUCATIVA “MARÍA INMACULADA” DEL CANTÓN ARCHIDONA, PROVINCIA DE NAPO POR EL PERÍODO 2014.	CII 15/24
---	---	--------------------------------


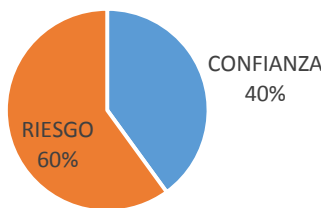
Institución	Unidad Educativa “María Inmaculada”
Fase II	Planeación
Componente	Evaluación de Riesgos
Subcomponente	Análisis de Riesgo y su Proceso


N°	PREGUNTA	SI	NO	PUNT. OP	CA LIF	OBSERVACION
1	¿Están claramente identificados los mecanismos usados para identificar riesgos que surgen de fuentes externas?		X	10	0	No se evalúan lo que ocasiona un riesgo constante en la institución. @
2	¿Los mecanismos para identificar riesgos que surjan de fuentes internas están señalados y difundidos ampliamente?		X	10	0	
3	¿Los niveles de jefatura identifican y documentan los riesgos potenciales a superar para alcanzar los objetivos previstos en la planificación de sus áreas de actividad específica?	X		10	10	
4	Cuenta la institución con un análisis de riesgo en todos los niveles jerárquicos?		X	10	0	No existe ningún análisis @
5	Elabora la institución estrategias o desarrolla acciones correctivas para contrarrestar los posibles riesgos?	X		10	10	
	TOTAL			50	20	


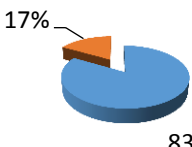
PLANEACIÓN	Elaborado por: GSCHC	Fecha: 30-07-2015
	Supervisado por: DRBB/MAGC	Fecha: 06--08-2015


		AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD EDUCATIVA “MARÍA INMACULADA” DEL CANTÓN ARCHIDONA, PROVINCIA DE NAPO POR EL PERÍODO 2014.		CII 16/24
Institución		Unidad Educativa “María Inmaculada”		
Fase II		Planeación		
Componente		Evaluación de Riesgos		
Subcomponente		Análisis de Riesgo y su Proceso		
EVALUACIÓN DE RIESGOS/ ANÁLISIS DE RIESGO Y SU PROCESO				
CONFIANZA: $\frac{20}{50} = 0.40$ RIESGO: $\frac{30}{50} = 0.60$ CONFIANZA: 40% RIESGO: 60%				
Determinación de Niveles de Riesgo				
Calificación Porcentual		Confianza	Riesgo	Resultado
15 – 50%		Bajo	Alto	40%
51 – 75%		Medio	Medio	
76% - 100		Alto	Bajo	
<div><div>VALORACIÓN ANÁLISIS DE RIESGO Y SU PROCESO</div><div></div></div>				
El nivel de confianza del análisis de riesgo y su proceso es bajo con el 40% y el nivel de riesgo del 60%, alto ya que no se han identificado claramente los mecanismos para riesgos externos e interno, además la institución no cuenta con un análisis de riesgo en todos los niveles jerárquicos.				
PLANEACIÓN		Elaborado por: GSCHC		Fecha: 30-07-2015
		Supervisado por: DRBB/MAGC		Fecha: 06--08-2015

		AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD EDUCATIVA “MARÍA INMACULADA” DEL CANTÓN ARCHIDONA, PROVINCIA DE NAPO POR EL PERÍODO 2014.				CII 17/24	
Institución		Unidad Educativa “María Inmaculada”					
Fase II		Planeación					
Componente		Evaluación de Riesgos					
Subcomponente		Manejo de Cambios					
Nº	PREGUNTA	SI	NO	PUNT.OP	CALIF	OBSERVACION	
1	¿Tiene identificados la entidad las categorías de respuesta al riesgo?		X	10	0		
2	¿Toma acciones inmediatas la dirección, al obtener respuestas al riesgo que interfieran en el cumplimiento de los objetivos?	X		10	10	Si pero no existe una base de guía como una matriz de riesgos	
3	¿Se toman oportunamente acciones para reducir el impacto de probabilidad de ocurrencia del riesgo?		X	10	0		
4	¿Se comunica al personal sobre los posibles riesgos que puedan afectar a la institución?	X		10	10		
5	¿Existe algún mecanismo para anticiparse a los cambios que pueden afectar a la institución?		X	10	0		
TOTAL				50	20		
PLANEACIÓN		Elaborado por: GSCHC				Fecha: 30-07-2015	
		Supervisado por: DRBB/MAGC				Fecha: 06--08-2015	


	AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD EDUCATIVA “MARÍA INMACULADA” DEL CANTÓN ARCHIDONA, PROVINCIA DE NAPO POR EL PERÍODO 2014.			CII 18/24
Institución		Unidad Educativa “María Inmaculada”		
Fase II		Planeación		
Componente		Evaluación de Riesgos		
Subcomponente		Manejo de Cambios		
EVALUACIÓN DE RIESGOS/ MANEJO DE CAMBIOS				
CONFIANZA: $\frac{20}{50} = 0.40$ RIESGO: $\frac{30}{50} = 0,60$				
CONFIANZA: 40% RIESGO: 60%				
Determinación de Niveles de Riesgo				
Calificación Porcentual		Confianza	Riesgo	Resultado
15 – 50%		Bajo	Alto	40%
51 – 75%		Medio	Medio	
76% - 100		Alto	Bajo	
<div><div>VALORACIÓN MANEJO DE CAMBIOS</div><div></div></div>				
El nivel de confianza del subcomponente manejo de cambios se determinó bajo con un el 40% y el nivel de riesgo alto con un valor de 60% ya que no se han identificado las categorías de respuesta al riesgo, no se toman acciones oportunas para reducir el impacto de un riesgo y no se cuenta con un mecanismo para anticiparse a cambios que puedan surgir				
PLANEACIÓN		Elaborado por: GSCHC		Fecha: 30-07-2015
		Supervisado por: DRBB/MAGC		Fecha: 06--08-2015



		AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD EDUCATIVA “MARÍA INMACULADA” DEL CANTÓN ARCHIDONA, PROVINCIA DE NAPO POR EL PERÍODO 2014.				CII 19/24	
Institución		Unidad Educativa “María Inmaculada”					
Fase II		Planeación					
Componente		Actividades de Control					
Subcomponente		Tipo de Actividades de Control					
Nº	PREGUNTA	SI	NO	POND	CALIF	OBSERVACION	
1	Desarrollan los empleados sus funciones de acuerdo al perfil del puesto y a la plaza asignada según el presupuesto de dicha entidad	X		10	10	Los empleados son derivados del Distrito de Educación	
2	Tienen documentados los procedimientos de control en los procesos de actividades de servicios	X		10	10		
3	Existe una apropiada segregación de funciones en la entidad	X		10	10	Todos están bien distribuidos	
4	Ha establecido la dirección procedimientos para prevenir el acceso no autorizado o la destrucción de documentos y registros		X	10	0	Lo que ocasiona que no se tenga un archivo seguro @	
5	Los empleados son capacitados al remplazarse los sistemas contables y de información	X		10	10		
6	Se conservan los documentos y registros de los últimos siete años	X		10	10	Pero no se encuentran seguros	
TOTAL				60	50		
PLANEACIÓN		Elaborado por: GSCHC				Fecha: 30-07-2015	
		Supervisado por: DRBB/MAGC				Fecha: 06--08-2015	


	AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD EDUCATIVA “MARÍA INMACULADA” DEL CANTÓN ARCHIDONA, PROVINCIA DE NAPO POR EL PERÍODO 2014.		CII 20/24
Institución	Unidad Educativa “María Inmaculada”		
Fase II	Planeación		
Componente	Actividades de Control		
Subcomponente	Tipo de Actividades de Control		
EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES DE CONTROL			
CONFIANZA: $\frac{50}{60} = 0.8333$ RIESGO: $\frac{10}{60} = 0,1667$			
CONFIANZA: 83.33% RIESGO: 16.67%			
Determinación de Niveles de Riesgo			
Calificación Porcentual	Confianza	Riesgo	Resultado
15 – 50%	Bajo	Alto	
51 – 75%	Medio	Medio	
76% - 100	Alto	Bajo	83.33%
<div><div><div>Valoración Tipo de Actividades de Control</div><div><div><div>17%</div><div>83%</div></div><div><div>■ confianza</div><div>■ riesgo</div></div></div></div></div>			
El nivel de confianza del control interno es del 83.33% y el riesgo del 16.67% ya que la Dirección no ha establecido procedimientos para prevenir el acceso no autorizado o la destrucción de documentos y registros.			
PLANEACIÓN	Elaborado por: GSCHC	Fecha: 30-07-2015	
	Supervisado por: DRBB/MAGC	Fecha: 06--08-2015	


		AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD EDUCATIVA “MARÍA INMACULADA” DEL CANTÓN ARCHIDONA, PROVINCIA DE NAPO POR EL PERÍODO 2014.				CII 21/24	
Institución		Unidad Educativa “María Inmaculada”					
Fase II		Planeación					
Componente		Información y Comunicación					
Nº	PREGUNTA	SI	NO	PUNT.OP	CALIF	OBSERVACION	
1	¿Se provee de informes analíticos y periódicos a los funcionarios idóneos, en forma oportuna y con el nivel adecuado de detalle?	X		10	10		
2	¿Los datos que recibe todo el personal son comunicados con claridad y efectividad?	X		10	10		
3	¿La rectora recibe informes por áreas de responsabilidad, al menos uno cada trimestre?	X		10	10	Recibe informes mensuales en una reunión de trabajo	
4	¿Los informes incluyen la comparación de resultados con las operaciones del año anterior y se incluyen notas explicativas en caso de las situaciones especiales?	X		10	10		
5	Se documenta las acciones tomadas con base en la información producida?	X		10	10		
6	¿La información salvaguardada en medios tecnológicos cuenta con las seguridades adecuadas?		X	10	0	Lo que puede ocasionar pérdida de la información y documentación @	
TOTAL				60	50		
PLANEACIÓN				Elaborado por: GSCHC		Fecha: 30-07-2015	
				Supervisado por: DRBB/MAGC		Fecha: 06--08-2015	


	AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD EDUCATIVA “MARÍA INMACULADA” DEL CANTÓN ARCHIDONA, PROVINCIA DE NAPO POR EL PERÍODO 2014.		CII 22/24
Institución	Unidad Educativa “María Inmaculada”		
Fase II	Planeación		
Componente	Información y Comunicación		
EVALUACIÓN INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN			
CONFIANZA: $\frac{50}{60} = 0.8333$ RIESGO: $\frac{10}{60} = 0,1667$ CONFIANZA: 83.33% RIESGO: 16.67%			
Determinación de Niveles de Riesgo			
Calificación Porcentual	Confianza	Riesgo	Resultado
15 – 50%	Bajo	Alto	
51 – 75%	Medio	Medio	
76% - 100	Alto	Bajo	83.33%
<div><div><div>Valoración Información y Comunicación</div><div><div><div>■ confianza</div><div>■ riesgo</div></div></div></div></div>			
El nivel de confianza del componente información y comunicación se ubica en un rango alto del 83,33% pues los informes son analíticos y periódicos y los datos que recibe todo el personal se comunican con claridad y efectividad y el riesgo considerado como bajo es del 16,67% porque no cuentan con la seguridad necesaria.			
PLANEACIÓN	Elaborado por: GSCHC		Fecha: 30-07-2015
	Supervisado por: DRBB/MAGC		Fecha: 06--08-2015


		AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD EDUCATIVA “MARÍA INMACULADA” DEL CANTÓN ARCHIDONA, PROVINCIA DE NAPO POR EL PERÍODO 2014.				CII 23/24
Institución		Unidad Educativa “María Inmaculada”				
Fase II		Planeación				
Componente		Supervisión				
Nº	PREGUNTA	SI	NO	PUNT.OP	CALIF	OBSERVACION
1	¿Se supervisa constantemente al personal mientras realiza su trabajo diario?	X		10	10	
2	¿La dirección realiza evaluaciones para verificar en qué situación se encuentra la Unidad Educativa?	X		10	10	Si por medio de informes mensuales
3	¿Se compara la información generada en la institución con otra generada por otra institución externa?	X		10	10	
4	Se comunica los hallazgos encontrados a la rectora de la Institución o al responsable de la actividad	X		10	10	
TOTAL				40	40	
PLANEACIÓN				Elaborado por: GSCHC		Fecha: 30-07-2015
				Supervisado por: DRBB/MAGC		Fecha: 06--08-2015


	AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD EDUCATIVA “MARÍA INMACULADA” DEL CANTÓN ARCHIDONA, PROVINCIA DE NAPO POR EL PERÍODO 2014.		CII 24/24
Institución	Unidad Educativa “María Inmaculada”		
Fase II	Planeación		
Componente	Supervisión		
EVALUACIÓN SUPERVISIÓN			
CONFIANZA: $\frac{40}{40} = 1$ RIESGO: $\frac{0}{40} = 0$ CONFIANZA: 100% RIESGO: 0%			
Determinación de Niveles de Riesgo			
Calificación Porcentual	Confianza	Riesgo	Resultado
15 – 50%	Bajo	Alto	
51 – 75%	Medio	Medio	
76% - 100	Alto	Bajo	100%
<div><h3>Valoración Supervisión</h3></div>			
El nivel de confianza del control interno del componente supervisión es del 100% pues si supervisa las actividades y la rectora realiza evaluaciones de situación actual de la entidad			
PLANEACIÓN	Elaborado por: GSCHC	Fecha: 30-07-2015	
	Supervisado por: DRBB/MAGC	Fecha: 06--08-2015	


	AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD EDUCATIVA “MARÍA INMACULADA” DEL CANTÓN ARCHIDONA, PROVINCIA DE NAPO POR EL PERÍODO 2014. MATRIZ DE PONDERACIÓN DEL CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO	CI 2 1/10	
No.	PREGUNTAS	POND.	GESTIÓN ADMINISTRATIVA CALIFICACIÓN
COMPONENTE AMBIENTE DE CONTROL			
AMBIENTE DE CONTROL – INTEGRIDAD Y VALORES ÉTICOS			
1	¿Tiene la entidad un código de conducta?	10	10
2	¿Existen otras acciones utilizadas por la máxima autoridad para transmitir la importancia de la integridad y los valores éticos del personal de la institución?	10	10
3	¿Sabe usted que hacer si encuentra (o se ve involucrado) en una potencial violación de las normas de conducta?	10	10
4	¿Informaría de manera formal sobre una violación potencial importante al Código de Conducta ética que sea de su conocimiento?	10	10
5	En la dirección ven a una persona a imitar	10	10
6	Sus acciones tendientes a hacer lo que es debido, son apoyadas y respaldadas por el resto de funcionarios de la institución	10	0
TOTAL CONFIANZA AMBIENTE DE CONTROL – INTEGRIDAD Y VALORES ÉTICOS		60	60
AMBIENTE DE CONTROL – ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL			
7	¿Está definida la organización de la institución en un Reglamento debidamente aprobado?	10	10
8	¿Es adecuada la definición de responsabilidades de los funcionarios de la institución?	10	0
9	¿El organigrama define claramente las líneas de autoridad y responsabilidad?	10	10


	AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD EDUCATIVA “MARÍA INMACULADA” DEL CANTÓN ARCHIDONA, PROVINCIA DE NAPO POR EL PERÍODO 2014. MATRIZ DE PONDERACIÓN DEL CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO	CI 2 2/10	
10	¿La estructura del flujo de información es hacia los niveles superiores e inferiores y entre todas las áreas?	10	10
11	¿Se comunica claramente a los jefes de área las responsabilidades y las expectativas que deben cumplir en cada proceso?	10	10
12	¿La rectora evalúa regularmente la estructura organizativa a la luz de los cambios que se dan en la institución?	10	10
TOTAL CONFIANZA AMBIENTE DE CONTROL ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL		60	50
AMBIENTE DE CONTROL – AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD			
13	¿Existen políticas que describan las prácticas apropiadas para el desempeño dentro de la institución?	10	10
14	¿Existe una adecuada asignación de autoridad y responsabilidad?	10	10
15	Las responsabilidades asumidas por las áreas relacionadas han sido claramente identificadas, difundidas y aceptadas?	10	10
16	Las normas e instructivos disponibles para el funcionamiento eficiente de la institución son suficientes?	10	0
17	Los datos difundidos sobre el rendimiento institucional son reales y no incluyen actividades u operaciones significativas supuestas?	10	10
18	¿Se hace la delegación de autoridad en base al desenvolvimiento de cada individuo?	10	10
TOTAL CONFIANZA AMBIENTE DE CONTROL –AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD		60	50
AMBIENTE DE CONTROL – COMPETENCIA DEL PERSONAL			
19	¿Los requerimientos de conocimientos y destrezas se ajustan realmente a las necesidades de la organización?	10	10


	AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD EDUCATIVA “MARÍA INMACULADA” DEL CANTÓN ARCHIDONA, PROVINCIA DE NAPO POR EL PERÍODO 2014. MATRIZ DE PONDERACIÓN DEL CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO	CI 2 3/10	
20	¿Existen mecanismos para demostrar que la rectora y el personal docente y administrativo cumplen el perfil y los requisitos de conocimientos y destrezas?	10	10
21	Considera eficaces las políticas para mantener motivado al personal competente y confiable	10	10
22	La evaluación al desempeño es el resultado del promedio aplicado por evaluadores expertos en la actividad educativa?	10	0
23	¿Se capacita al personal para que cumpla a cabalidad el trabajo asignado?	10	0
TOTAL CONFIANZA AMBIENTE DE CONTROL –COMPETENCIA DEL PERSONAL		50	40
AMBIENTE DE CONTROL – FILOSOFÍA Y ESTILO DE GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN			
24	Existe mayor exposición al riesgo en unas áreas o actividades sustantivas que en otras, ha sido identificado y difundido al personal?	10	10
25	Existe una estabilidad razonable en las posiciones importantes de dirección y de destrezas operativas?	10	10
26	La institución muestra respeto por las funciones del personal docente y administrativo demostrada por la adecuada asignación de recursos?	10	10
27	La dirección interactúa de manera suficiente con las unidades de apoyo?	10	10
28	Existe un ambiente de trabajo y de control que apoye la participación colectiva e individual?	10	10
TOTAL CONFIANZA FILOSOFÍA Y ESTILO DE GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN		50	50
TOTAL CONFIANZA COMPONENTE AMBIENTE DE CONTROL		280	250


	AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD EDUCATIVA “MARÍA INMACULADA” DEL CANTÓN ARCHIDONA, PROVINCIA DE NAPO POR EL PERÍODO 2014. MATRIZ DE PONDERACIÓN DEL CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO	CI 2 4/10	
COMPONENTE EVALUACIÓN DE RIESGOS			
EVALUACIÓN DE RIESGOS – ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS			
29	¿Realiza la rectora un análisis de riesgos para establecer los objetivos?	10	0
30	¿Los objetivos definidos en los planes de la institución son conforme a las metas que se desean alcanzar?	10	10
31	¿Los objetivos de la Institución son actualizados y difundidos a todo el personal?	10	10
32	¿Cuenta la institución con un mecanismo que monitoree el cumplimiento de los objetivos establecidos?	10	10
33	¿Las acciones realizadas para comunicar los objetivos prioritarios de la entidad a todo el personal han sido eficaces?	10	10
TOTAL CONFIANZA EVALUACIÓN DE RIESGOS – ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS		50	50
EVALUACIÓN DE RIESGOS – RIESGO			
34	Se identifican los riesgos y se discuten abiertamente con la institución?	10	10
35	¿Se clasifican los riesgos de acuerdo al nivel de importancia?	10	0
36	¿Al identificarlos se determinan si son factores internos y/o externos?	10	10
37	¿Se cuenta con la información oportuna en el momento en el que un riesgo sea identificado?	10	10
38	¿Identificado un riesgo se involucra a toda la organización?	10	10


	AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD EDUCATIVA “MARÍA INMACULADA” DEL CANTÓN ARCHIDONA, PROVINCIA DE NAPO POR EL PERÍODO 2014. MATRIZ DE PONDERACIÓN DEL CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO	CI 2 5/10	
39	¿Existe una matriz de riesgos?	10	0
40	¿Se ha definido un mecanismo para determinar los potenciales riesgos?	10	10
TOTAL CONFIANZA EVALUACIÓN DE RIESGOS – RIESGO		70	50
EVALUACIÓN DE RIESGO – ANÁLISIS DE RIESGO Y SU PROCESO			
41	¿Están claramente identificados los mecanismos usados para identificar riesgos que surgen de fuentes externas?	10	0
42	¿Los mecanismos para identificar riesgos que surjan de fuentes internas están señalados y difundidos ampliamente?	10	0
43	¿Los niveles de jefatura identifican y documentan los riesgos potenciales para alcanzar los objetivos previstos en la planificación de su área de actividad específica?	10	10
44	Cuenta la institución con un análisis de riesgo en todos los niveles jerárquicos?	10	0
45	Elabora la institución estrategias o desarrolla acciones correctivas para contrarrestar los posibles riesgos?	10	10
TOTAL CONFIANZA EVALUACIÓN DE RIESGO – ANÁLISIS DE RIESGO Y SU PROCESO		50	20
EVALUACIÓN DE RIESGO – MANEJO DE CAMBIOS			
46	¿Tiene identificados la entidad las categorías de respuesta al riesgo?	10	0
47	¿Toma acciones inmediatas la dirección, al obtener respuestas al riesgo que interfieran en el cumplimiento de los objetivos?	10	10
48	¿Se toman oportunamente acciones para reducir el impacto de probabilidad de ocurrencia del riesgo?	10	0


	AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD EDUCATIVA “MARÍA INMACULADA” DEL CANTÓN ARCHIDONA, PROVINCIA DE NAPO POR EL PERÍODO 2014. MATRIZ DE PONDERACIÓN DEL CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO	CI 2 6/10	
49	¿Se comunica al personal sobre los posibles riesgos que puedan afectar a la institución?	10	10
50	¿Existe algún mecanismo para anticiparse a los cambios que pueden afectar a la institución?	10	0
TOTAL CONFIANZA EVALUACIÓN DE RIESGO – ANÁLISIS DE RIESGO Y SU PROCESO		50	20
TOTAL CONFIANZA COMPONENTE EVALUACIÓN DE RIESGOS		220	130
COMPONENTE ACTIVIDADES DE CONTROL			
ACTIVIDADES DE CONTROL – TIPO DE ACTIVIDADES DE CONTROL			
51	Desarrollan los empleados sus funciones de acuerdo al perfil del puesto y a la plaza asignada según el presupuesto de dicha entidad	10	10
52	Tienen documentados los procedimientos de control en los procesos de actividades de servicios	10	10
53	Existe una apropiada segregación de funciones en la entidad	10	10
54	Ha establecido la dirección procedimientos para prevenir el acceso no autorizado o la destrucción de documentos y registros	10	0
55	Los empleados son capacitados al remplazarse los sistemas contables y de información	10	10
56	Se conservan los documentos y registros de los últimos siete años	10	10
TOTAL CONFIANZA ACTIVIDADES DE CONTROL – TIPO DE ACTIVIDADES DE CONTROL		60	50
TOTAL CONFIANZA COMPONENTE ACTIVIDADES DE CONTROL		60	50


	AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD EDUCATIVA “MARÍA INMACULADA” DEL CANTÓN ARCHIDONA, PROVINCIA DE NAPO POR EL PERÍODO 2014. MATRIZ DE PONDERACIÓN DEL CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO		CI 2 7/10	
COMPONENTE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN				
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN				
51	¿Se provee de informes analíticos y periódicos a los funcionarios idóneos, en forma oportuna y con el nivel adecuado de detalle?	10	10	
52	¿Los datos que recibe todo el personal son comunicados con claridad y efectividad?	10	10	
53	¿La rectora recibe informes por áreas de responsabilidad, al menos uno cada trimestre?	10	10	
54	¿Los informes incluyen la comparación de resultados con las operaciones del año anterior y se incluyen notas explicativas en caso de las situaciones especiales?	10	10	
55	Se documenta las acciones tomadas con base en la información producida?	10	10	
56	¿La información salvaguardada en medios tecnológicos cuenta con las seguridades adecuadas?	10	0	
TOTAL CONFIANZA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN		60	50	
TOTAL CONFIANZA COMPONENTE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN		60	50	
COMPONENTE SUPERVISIÓN				
SUPERVISIÓN				
57	¿Se supervisa constantemente al personal mientras realiza su trabajo diario?	10	10	
58	¿La dirección realiza evaluaciones para verificar en qué situación se encuentra la Unidad Educativa?	10	10	
59	¿Se compara la información generada en la institución con otra generada por otra institución externa?	10	10	
60	Se comunica los hallazgos encontrados a la rectora de la Institución o al responsable de la actividad	10	10	
TOTAL CONFIANZA COMPONENTE SUPERVISIÓN		40	40	
TOTAL CONFIANZA CONTROL INTERNO		660	520	


		AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD EDUCATIVA “MARÍA INMACULADA” DEL CANTÓN ARCHIDONA, PROVINCIA DE NAPO POR EL PERÍODO 2014.		CI2 8/10
Institución		Unidad Educativa “María Inmaculada”		
Fase II		Planeación		
DETERMINACIÓN DEL RIESGO				
Confianza Ponderada Ambiente de Control				
<div>$\text{CPAC} = \frac{\text{Calificación Total}}{\text{Calificación ponderada}} * 100$$\text{CPAC} = \frac{250}{280} * 100$$\text{CPAC} = 89.28\%$</div>				
Confianza Ponderada Evaluación de Riesgos				
<div>$\text{CPE} = \frac{\text{Calificación Total}}{\text{Calificación ponderada}} * 100$$\text{CPE} = \frac{130}{220} * 100$$\text{CPE} = 59.09\%$</div>				
PLANEACIÓN		Elaborado por: GSCHC		Fecha: 30-07-2015
		Supervisado por: DRBB/MAGC		Fecha: 06--08-2015


	AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD EDUCATIVA “MARÍA INMACULADA” DEL CANTÓN ARCHIDONA, PROVINCIA DE NAPO POR EL PERÍODO 2014.		CI2 9/10
Institución	Unidad Educativa “María Inmaculada”		
Fase II	Planeación		
Confianza Ponderada Actividades de Control			
<div>$\text{CPACC} = \frac{\text{Calificación Total}}{\text{Calificación ponderada}} * 100$$\text{CPACC} = \frac{50}{60} * 100$$\text{CPACC} = 83.33\%$</div>			
Confianza Ponderada Información y Comunicación			
<div>$\text{CPIC} = \frac{\text{Calificación Total}}{\text{Calificación ponderada}} * 100$$\text{CPIC} = \frac{50}{60} * 100$$\text{CPIC} = 83.33\%$</div>			
PLANEACIÓN	Elaborado por: GSCHC		Fecha: 30-07-2015
	Supervisado por: DRBB/MAGC		Fecha: 06--08-2015


	AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD EDUCATIVA “MARÍA INMACULADA” DEL CANTÓN ARCHIDONA, PROVINCIA DE NAPO POR EL PERÍODO 2014.		CI2 10/10
Institución	Unidad Educativa “María Inmaculada”		
Fase II	Planeación		
Confianza Ponderada Supervisión			
<div>$\text{CPS} = \frac{\text{Calificación Total}}{\text{Calificación ponderada}} * 100$$\text{CPS} = \frac{40}{40} * 100$$\text{CPS} = 100\%$</div>			
Confianza Ponderada Control Interno			
<div>$\text{CP} = \frac{\text{Calificación Total}}{\text{Calificación ponderada}} * 100$$\text{CPS} = \frac{520}{660} * 100$$\text{CPS} = 78.78\%$</div>			
CONCLUSIÓN: De acuerdo a la ponderación total del Control Interno COSO I, determina que en la Unidad Educativa “María Inmaculada” el control interno presenta un nivel de confianza del 78.78% considerado un nivel alto de confianza lo que quiere decir que la gestión administrativa del Institución es confiable. También tiene un nivel de riesgo del 21.22% lo que quiere decir que existen ciertas falencias que se deben corregir en bienestar del alumnado, docente y demás involucrados en el buen desarrollo de la Unidad Educativa María Inmaculada.			
PLANEACIÓN	Elaborado por: GSCHC	Fecha: 30-07-2015	
	Supervisado por: DRBB/MAGC	Fecha: 06--08-2015	


	<p>AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD EDUCATIVA “MARÍA INMACULADA” DEL CANTÓN ARCHIDONA, PROVINCIA DE NAPO POR EL PERÍODO 2014.</p>	<p>P1</p> <p>1/5</p>
Institución	Unidad Educativa “María Inmaculada”	
<p>INFORME DE CONTROL INTERNO</p>		
<p>Msc. Sor.</p> <p>Dorys Padilla Villacís</p> <p>RECTORA DE LA UNIDAD EDUCATIVA MARÍA INMACULADA</p> <p>Presente.-</p> <p>De mi consideración:</p> <p>En atención al oficio emitido el 09 de enero del 2015, en el cual se autoriza la realización de una AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD EDUCATIVA “MARÍA INMACULADA” DEL CANTÓN ARCHIDONA, PROVINCIA DE NAPO POR EL PERÍODO 2014, se procedió con la evaluación de control interno de los siguientes componentes:</p> <ul style="list-style-type: none">• Ambiente de Control• Evaluación de Riesgos• Actividades de Control• Información y Comunicación• Supervisión y Monitoreo <p>Los resultados obtenidos ponemos a su consideración con el fin de que se dé cumplimiento a las recomendaciones emitidas con el fin de mejorar el sistema de control interno existente en todas las áreas que integran la Unidad Educativa.</p>		
PLANEACIÓN	Elaborado por: GSCHC	Fecha: 30-07-2015
	Supervisado por: DRBB/MAGC	Fecha: 06--08-2015


		AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD EDUCATIVA “MARÍA INMACULADA” DEL CANTÓN ARCHIDONA, PROVINCIA DE NAPO POR EL PERÍODO 2014.		P1 2/5
Institución		Unidad Educativa “María Inmaculada”		
Fase II		Planeación		
EVALUACIÓN AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO COMPONENTE AMBIENTE DE CONTROL CONCLUSIONES <ul style="list-style-type: none">- Como Código de Conducta que rige en la Unidad Educativa “María Inmaculada se ha establecido el Código de Convivencia institucional, además se emplean otras acciones utilizadas por la máxima autoridad para transmitir la importancia de la integridad y los valores éticos del personal de la institución tales como la oración diaria, además se realiza convivencias y eucaristías.- Existe un Manual de Funciones pero no está actualizado, se presenta además desconocimiento de las líneas de autoridad y responsabilidad existentes en el organigrama.- Las normas e instructivos disponibles para el funcionamiento eficiente de la institución son insuficientes.- No hay evaluaciones por lo que no se conoce el rendimiento.- No se capacita constantemente al personal.- Existe un ambiente de trabajo y de control que apoye la participación y todo el personal está involucrado en diversas actividades institucionales.				
RECOMENDACIONES A la Rectora: <ul style="list-style-type: none">• Formar un equipo para actualizar el manual de funciones existente, con el fin de que se definan las funciones del personal que presta sus servicios en la institución.• Realizar evaluaciones al talento humano con el fin de conocer su desempeño real.• Dotar al talento humano de capacitación constante.				
PLANEACIÓN		Elaborado por: GSCHC		Fecha: 30-07-2015
		Supervisado por: DRBB/MAGC		Fecha: 06--08-2015


	AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD EDUCATIVA “MARÍA INMACULADA” DEL CANTÓN ARCHIDONA, PROVINCIA DE NAPO POR EL PERÍODO 2014.	P1 3/5
Institución	Unidad Educativa “María Inmaculada”	
Fase II	Planeación	
<div>COMPONENTE EVALUACIÓN DE RIESGOS</div> <div>CONCLUSIONES</div> <div><ul style="list-style-type: none">- La institución ha definido un POA en el que se determinan los planes de la institución conforme a las metas que se desean alcanzar.- No se clasifican los riesgos de acuerdo al nivel de importancia.- Se ha definido un mecanismo para determinar los potenciales riesgos el Plan de mejoras y FODA.- No se evalúan los mecanismos usados para identificar riesgos que surgen de fuentes externas lo que ocasiona un riesgo constante en la institución.- La institución no cuenta con un análisis de riesgo en ninguno de los niveles jerárquicos, tampoco cuentan con una matriz de riesgos.</div> <div>RECOMENDACIONES</div> <div>A los Directivos de la Unidad Educativa “María Inmaculada”</div> <div><ul style="list-style-type: none">- Elaborar planes para mitigar e indicadores que les permita evaluar cada uno de los riesgos internos y externos, con base en el análisis FODA realizado en la institución.- Determinar las áreas críticas, identificar las amenazas, peligros reales y potenciales, evaluar el peligro considerando analizar probabilidad de tendencia y duración con el fin de diseñar un plan de seguridad para prevenirlos, reducirlos, eliminarlos o asumirlos.</div>		
PLANEACIÓN	Elaborado por: GSCHC	Fecha: 30-07-2015
	Supervisado por: DRBB/MAGC	Fecha: 06--08-2015


		AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD EDUCATIVA “MARÍA INMACULADA” DEL CANTÓN ARCHIDONA, PROVINCIA DE NAPO POR EL PERÍODO 2014.		P1 4/5	
Institución		Unidad Educativa “María Inmaculada”			
Fase II		Planeación			
COMPONENTE ACTIVIDADES DE CONTROL					
CONCLUSIONES					
<ul style="list-style-type: none">- No se han establecido procedimientos para prevenir el acceso no autorizado o la destrucción de documentos y registros, lo que ocasiona que no se tenga un archivo seguro.					
RECOMENDACIONES					
A la Secretaria					
<ul style="list-style-type: none">- Crear un Plan de Mejoramiento del Sistema de archivos que garantice la preservación, conservación y custodia del archivo físico existente.					
COMPONENTE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN					
CONCLUSIONES					
<ul style="list-style-type: none">- La información salvaguardada en medios tecnológicos no cuenta con las seguridades adecuadas lo que ocasiona pérdida de la información y documentación.					
RECOMENDACIONES					
A los Directivos					
<ul style="list-style-type: none">- Implementar un sistema informático seguro, para que la información sea procesada de manera adecuada, este sistema permite un adecuado registro, supervisión de acciones y eventos.					
PLANEACIÓN		Elaborado por: GSCHC		Fecha: 30-07-2015	
		Supervisado por: DRBB/MAGC		Fecha: 06--08-2015	

	AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD EDUCATIVA “MARÍA INMACULADA” DEL CANTÓN ARCHIDONA, PROVINCIA DE NAPO POR EL PERÍODO 2014.		P1 5/5
Institución	Unidad Educativa “María Inmaculada”		
Fase II	Planeación		
<div>COMPONENTE SUPERVISIÓN</div> <div>CONCLUSIONES</div> <div><div>- La rectora supervisa constantemente que se cumpla el cronograma de actividades establecido, además realiza evaluaciones de la situación actual de la Institución y comunica los hallazgos encontrados al responsable de la actividad.</div></div> <div>RECOMENDACIONES</div> <div>A la Rectora</div> <div><div>- Seguir realizando evaluaciones periódicas para verificar en qué situación se encuentra la Unidad Educativa y corregir las deficiencias a tiempo.</div></div> <div>Atentamente</div> <div>Gladys Chiliquinga</div> <div>AUDITORA</div>			
PLANEACIÓN		Elaborado por: GSCHC	Fecha: 30-07-2015
		Supervisado por: DRBB/MAGC	Fecha: 06--08-2015

	<p align="center">AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD EDUCATIVA “MARÍA INMACULADA” DEL CANTÓN ARCHIDONA, PROVINCIA DE NAPO POR EL PERÍODO 2014.</p>	<p align="center">P2 1/1</p>
<p>Institución</p>	<p>Unidad Educativa “María Inmaculada”</p>	
<p>Fase II</p>	<p>Planeación</p>	
<p align="center">ORDEN DE TRABAJO</p> <p>PARA: Gladys Susana Chiliquinga Caiza</p> <p>ASUNTO: ORDEN DE TRABAJO</p> <p>FECHA: 26 de mayo de 2015</p> <p>Por el presente se estipula el desarrollo de la AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD EDUCATIVA “MARÍA INMACULADA” DEL CANTÓN ARCHIDONA, PROVINCIA DE NAPO POR EL PERÍODO 2014” sujetándose a las normas, procedimientos y otras disposiciones legales de la profesión para lo que desarrollara el plan específico los correspondientes papeles de trabajo con índices, marcas y referenciaciones, así como el memorando de planificación.</p> <p align="center">Atentamente,</p> <div> <div> <p>Ing. Diego Ramiro Barba Bayas</p> <p align="center">JEFE DE EQUIPO</p> </div> <div> <p>Dr. Marco Antonio González Chávez</p> <p align="center">AUDITOR SENIOR</p> </div> </div>		
<p>PLANEACIÓN</p>	<p>Elaborado por: GSCHC</p>	<p>Fecha: 30-07-2015</p>
	<p>Supervisado por: DRBB/MAGC</p>	<p>Fecha: 06--08-2015</p>


	<p>AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD EDUCATIVA “MARÍA INMACULADA” DEL CANTÓN ARCHIDONA, PROVINCIA DE NAPO POR EL PERÍODO 2014.</p>		<p>P2</p> <p>1/1</p>										
<p>MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN</p>													
<p>1. Antecedentes</p> <p>Se realizará una Auditoría de Gestión a la Unidad Educativa María Inmaculada de la Provincia de Napo, Cantón Archidona, durante el período 2014 con el fin de determinar la eficiencia y eficacia con que se han manejado los recursos que posee.</p>													
<p>2. Cliente</p> <p>La Unidad Educativa María Inmaculada es una institución fisco misional orientada a brindar educación de calidad, se dedica a educar con suavidad y firmeza la misma cuenta con educación inicial, educación básica y bachillerato. La Institución está dirigida por la Msc. Sor Dorys Padilla.</p>													
<p>3. Requerimiento de Auditoría: Informe de auditoría, conclusiones y recomendaciones</p>													
<p>4. Fecha estimada de Intervención</p> <table><tr><td>Inicio de Auditoría</td><td>7 de Julio del 2015</td></tr><tr><td>FASE I</td><td>15 de julio del 2015</td></tr><tr><td>FASE II</td><td>23 de julio del 2015</td></tr><tr><td>FASE III</td><td>04 de Agosto del 2015</td></tr><tr><td>FASE IV</td><td>26 de Agosto del 2015</td></tr></table>				Inicio de Auditoría	7 de Julio del 2015	FASE I	15 de julio del 2015	FASE II	23 de julio del 2015	FASE III	04 de Agosto del 2015	FASE IV	26 de Agosto del 2015
Inicio de Auditoría	7 de Julio del 2015												
FASE I	15 de julio del 2015												
FASE II	23 de julio del 2015												
FASE III	04 de Agosto del 2015												
FASE IV	26 de Agosto del 2015												
<p>5. Equipo de Trabajo</p> <p>JEFE DE EQUIPO : Ing. Diego Ramiro Barba Bayas</p> <p>AUDITOR SENIOR: Econ. Marco Antonio González Chávez</p> <p>AUDITORA JUNIOR : Gladys Susana Chiliquinga Caiza</p>													
PLANEACIÓN	Elaborado por: GSCHC	Fecha: 30-07-2015											
	Supervisado por: DRBB/MAGC	Fecha: 06--08-2015											


	<p align="center">AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD EDUCATIVA “MARÍA INMACULADA” DEL CANTÓN ARCHIDONA, PROVINCIA DE NAPO POR EL PERÍODO 2014.</p>	<p align="center">P2 1/1</p>																																								
<p>MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN</p>																																										
<p>6. Recursos Materiales y Financieros</p> <table border="1" data-bbox="304 645 1364 1214"> <thead> <tr> <th>MATERIALES</th> <th>CANT.</th> <th>P/U</th> <th>V/T</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Impresiones</td> <td align="center">1000</td> <td align="right">\$ 0,05</td> <td align="right">\$ 50,00</td> </tr> <tr> <td>Anillados</td> <td align="center">4</td> <td align="right">\$ 1,50</td> <td align="right">\$ 6,00</td> </tr> <tr> <td>Esferos</td> <td align="center">4</td> <td align="right">\$ 0,45</td> <td align="right">\$ 1,80</td> </tr> <tr> <td>Fash Memory</td> <td align="center">1</td> <td align="right">\$ 15,00</td> <td align="right">\$ 15,00</td> </tr> <tr> <td>Resmas de papel bond</td> <td align="center">2</td> <td align="right">\$ 4,00</td> <td align="right">\$ 8,00</td> </tr> <tr> <td>Intenet</td> <td align="center">30</td> <td align="right">\$ 0,70</td> <td align="right">\$ 21,00</td> </tr> <tr> <td>Gastos Movilización</td> <td></td> <td></td> <td align="right">\$ 200,00</td> </tr> <tr> <td>Empastado</td> <td align="center">2</td> <td align="right">\$ 15,00</td> <td align="right">\$ 30,00</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td align="center">TOTAL</td> <td align="right">\$ 331,80</td> </tr> </tbody> </table> <p>7. Personal con quien se coordinará el trabajo de auditoría en la Unidad Educativa María Inmaculada</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rectora Msc. Sor. Dorys Padilla - Secretaria Lic. Dalila Regalado <p>8. Identificación de Componentes: Para esta Auditoría se va a analizar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Área Administrativa - Área Docente 			MATERIALES	CANT.	P/U	V/T	Impresiones	1000	\$ 0,05	\$ 50,00	Anillados	4	\$ 1,50	\$ 6,00	Esferos	4	\$ 0,45	\$ 1,80	Fash Memory	1	\$ 15,00	\$ 15,00	Resmas de papel bond	2	\$ 4,00	\$ 8,00	Intenet	30	\$ 0,70	\$ 21,00	Gastos Movilización			\$ 200,00	Empastado	2	\$ 15,00	\$ 30,00			TOTAL	\$ 331,80
MATERIALES	CANT.	P/U	V/T																																							
Impresiones	1000	\$ 0,05	\$ 50,00																																							
Anillados	4	\$ 1,50	\$ 6,00																																							
Esferos	4	\$ 0,45	\$ 1,80																																							
Fash Memory	1	\$ 15,00	\$ 15,00																																							
Resmas de papel bond	2	\$ 4,00	\$ 8,00																																							
Intenet	30	\$ 0,70	\$ 21,00																																							
Gastos Movilización			\$ 200,00																																							
Empastado	2	\$ 15,00	\$ 30,00																																							
		TOTAL	\$ 331,80																																							
<p>PLANEACIÓN</p>	<p>Elaborado por: GSCHC</p>	<p>Fecha: 30-07-2015</p>																																								
	<p>Supervisado por: DRBB/MAGC</p>	<p>Fecha: 06-08-2015</p>																																								


	<p align="center">AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD EDUCATIVA “MARÍA INMACULADA” DEL CANTÓN ARCHIDONA, PROVINCIA DE NAPO POR EL PERÍODO 2014.</p>	<p align="center">P2 1/1</p>
<p>MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN</p>		
<p>9. Enfoque de la Auditoría</p> <ul style="list-style-type: none"> - Información General de la Entidad - Objetivo - Alcance - Indicadores de Gestión - Resumen de los resultados de la evaluación del Control Interno - Calificación de los factores de riesgo - Grado de confianza programado y controles claves de efectividad y eficiencia <p>10. Tiempo estimado para la realización de la Auditoría de Gestión</p> <p>Se ha estimado necesario un lapso de 40 días laborables.</p> <p>Atentamente,</p> <p>Gladys Susana Chiliquinga AUDITORA</p>		
<p>PLANEACIÓN</p>	<p>Elaborado por: GSCHC</p>	<p>Fecha: 30-07-2015</p>
	<p>Supervisado por: DRBB/MAGC</p>	<p>Fecha: 06-08-2015</p>


FASE III


EJECUCIÓN


	AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD EDUCATIVA “MARÍA INMACULADA” DEL CANTÓN ARCHIDONA, PROVINCIA DE NAPO POR EL PERÍODO 2014.	IG 1/12										
ÍNDICES DE GESTIÓN												
ALCANCE Los índices de gestión evaluaron la eficiencia y eficacia administrativa desde el 1 de enero al 31 de diciembre de 2014, en la Unidad Educativa “María Inmaculada”												
INDICADORES Con el fin de medir la eficiencia de la gestión administrativa de la Unidad Educativa “María Inmaculada” en el período auditado se aplicó indicadores de gestión los mismos que permitieron la medición cualitativa y cuantitativa del cumplimiento de actividades y procesos. Los cuales se evaluaron de acuerdo a la siguiente tabla de eficacia.												
<table><tr><th colspan="2">EVALUACIÓN DE INDICADORES</th></tr><tr><td>0% - 20%</td><td rowspan="2">INEFICACES</td></tr><tr><td>21% - 40%</td></tr><tr><td>41% - 60%</td><td rowspan="2">EFICACES</td></tr><tr><td>61% - 80%</td></tr><tr><td>>80%</td><td>MUY EFICACES</td></tr></table>			EVALUACIÓN DE INDICADORES		0% - 20%	INEFICACES	21% - 40%	41% - 60%	EFICACES	61% - 80%	>80%	MUY EFICACES
EVALUACIÓN DE INDICADORES												
0% - 20%	INEFICACES											
21% - 40%												
41% - 60%	EFICACES											
61% - 80%												
>80%	MUY EFICACES											
EJECUCIÓN	Elaborado por: GSCHC	Fecha: 07-08-2015										
	Supervisado por: DRBB/MAGC	Fecha: 14-08-2015										


	AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD EDUCATIVA “MARÍA INMACULADA” DEL CANTÓN ARCHIDONA, PROVINCIA DE NAPO POR EL PERÍODO 2014.		IG 2/12
ÍNDICES DE GESTIÓN			
NO	INDICADOR	FÓRMULA	MEDIO DE VERIFICACIÓN
IG1	Conocimiento de la Misión Institucional	$\frac{Personal\ que\ la\ conoce}{Total\ del\ personal}$	Encuestas, entrevistas
IG2	Conocimiento de la Visión Institucional	$\frac{Personal\ que\ la\ conoce}{Total\ del\ personal}$	Encuestas, entrevistas
IG3	Incremento de Estudiantes	$\frac{Alumnos\ matriculados\ período\ 2014 - 2015}{Alumnos\ matriculados\ período\ 2013 - 2014}$	Registro de Matrículas
IG4	Días Laborados	$\frac{Número\ de\ días\ Laborados}{Número\ de\ días\ establecidos\ por\ el\ distrito}$	Planificación Anual Distrito de Educación
IG5	Porcentaje de docentes con título en ciencias de la Educación	$\frac{Docentes\ con\ título\ en\ Ciencias\ de\ la\ Educación}{Total\ Docentes}$	Contratos/Currículum vitae docentes. Archivo Maestro
IG6	Porcentaje de Docentes Contratados legalmente	$\frac{Docentes\ Contratados\ de\ acuerdo\ a\ la\ Ley}{Total\ Docentes}$	Distributivo 2014
IG7	Porcentaje de estudiantes promovidos al grado superior	$\frac{Alumnos\ Promovidos}{Alumnos\ Matriculados}$	Registro de Matriculas y Promociones
EJECUCIÓN	Elaborado por: GSCHC		Fecha: 22-08-2015
	Supervisado por: DRBB/MAGC		Fecha: 29-08-2015


		AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD EDUCATIVA “MARÍA INMACULADA” DEL CANTÓN ARCHIDONA, PROVINCIA DE NAPO POR EL PERÍODO 2014.				IG 1/7	
ÍNDICES DE GESTIÓN (IG1)							
INDICADOR	OBJETIVOS DEL INDICADOR	FÓRMULA	APLICACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	FRECUENCIA	COMENTARIO	
Conocimiento de la Misión Institucional	Conocer el porcentaje del personal que tiene presente la misión institucional	$\frac{\textit{Personal que la conoce}}{\textit{Total de personal}}$	$= (90/90) * 100$ $= 100\%$	%	Final del año lectivo	Se ha determinado que el 100% del personal tiene conocimiento de la misión institucional	
EJECUCIÓN			Elaborado por: GSCHC			Fecha: 22-08-2015	
			Supervisado por: DRBB/MAGC			Fecha: 29-08-2015	


		AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD EDUCATIVA “MARÍA INMACULADA” DEL CANTÓN ARCHIDONA, PROVINCIA DE NAPO POR EL PERÍODO 2014.				IG 2/7	
ÍNDICES DE GESTIÓN (IG2)							
INDICADOR	OBJETIVOS DEL INDICADOR	FÓRMULA	APLICACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	FRECUENCIA	COMENTARIO	
Conocimiento de la Visión Institucional	Conocer el porcentaje del personal que tiene presente la visión institucional	$\frac{\textit{Personal que la conoce}}{\textit{Total de personal}}$	$= (90/90) * 100$ $= 100\%$	%	Final del año lectivo	Se ha determinado que el 100% del personal tiene conocimiento de la misión institucional sin embargo se recomienda actualizarla ya que solo debe proyectar a 5 años	
EJECUCIÓN			Elaborado por: GSCHC			Fecha: 22-08-2015	
			Supervisado por: DRBB/MAGC			Fecha: 29-08-2015	


		AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD EDUCATIVA “MARÍA INMACULADA” DEL CANTÓN ARCHIDONA, PROVINCIA DE NAPO POR EL PERÍODO 2014.				IG 3/7	
ÍNDICES DE GESTIÓN (IG3)							
INDICADOR	OBJETIVOS DEL INDICADOR	FÓRMULA	APLICACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	FRECUENCIA	COMENTARIO	
Incremento de estudiantes	Determinar el porcentaje de alumnos matriculados en relación al periodo anterior	$\frac{\text{Alumnos matriculados período 2014 – 2015}}{\text{Alumnos matriculados período 2013 – 2014}}$	$\frac{1530}{1506} = 1.02 * 100 = (102) (2\%)$	%	Final del año lectivo	Se ha determinado que hay un crecimiento del 2% de incremento en el alumnado en ese año escolar.	
EJECUCIÓN				Elaborado por: GSCHC		Fecha: 22-08-2015	
				Supervisado por: DRBB/MAGC		Fecha: 29-08-2015	


		AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD EDUCATIVA “MARÍA INMACULADA” DEL CANTÓN ARCHIDONA, PROVINCIA DE NAPO POR EL PERÍODO 2014.				IG 4/7	
ÍNDICES DE GESTIÓN (IG4)							
INDICADOR	OBJETIVOS DEL INDICADOR	FÓRMULA	APLICACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	FRECUENCIA	COMENTARIO	
Días laborados	Verificar el cumplimiento de las políticas y la normativa legal determinada por la autoridad competente.	$\frac{\text{Número de días Laborados}}{\text{Número de días establecidos por el distrito}}$	200/200*100 100%	%	Final del año lectivo	Se cumple con lo dispuesto por Distrito de Educación D1501	
EJECUCIÓN			Elaborado por: GSCHC		Fecha: 22-08-2015		
			Supervisado por: DRBB/MAGC		Fecha: 29-08-2015		


		AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD EDUCATIVA “MARÍA INMACULADA” DEL CANTÓN ARCHIDONA, PROVINCIA DE NAPO POR EL PERÍODO 2014.				IG 5/7	
ÍNDICES DE GESTIÓN (IG5)							
INDICADOR	OBJETIVOS DEL INDICADOR	FÓRMULA	APLICACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	FRECUENCIA	COMENTARIO	
Porcentaje de docentes con título en ciencias de la Educación	Conocer cuántos docentes con título en ciencias de la Educación hay los mismos que están preparados para ejercer su cargo.	$\frac{\text{Docentes con título en Ciencias de la Educación}}{\text{Total Docentes}}$	$= 36/76 * 100$ $= 48\%$	%	Final del año lectivo	Se ha determinado que en la institución hay un 48% de docentes con título en ciencias de la educación. Los demás tienen especialidad en otras áreas. Por lo cual es importante que los docentes tengan formación profesional en las áreas de conocimiento que imparten.	
EJECUCIÓN				Elaborado por: GSCHC		Fecha: 22-08-2015	
				Supervisado por: DRBB/MAGC		Fecha: 29-08-2015	


		AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD EDUCATIVA “MARÍA INMACULADA” DEL CANTÓN ARCHIDONA, PROVINCIA DE NAPO POR EL PERÍODO 2014.				IG 6/7	
ÍNDICES DE GESTIÓN (IG6)							
INDICADOR	OBJETIVOS DEL INDICADOR	FÓRMULA	APLICACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	FRECUENCIA	COMENTARIO	
Porcentaje de docentes contratados	Conocer cuántos docentes contratados existe en relación al total de docentes existentes	$\frac{\text{Docentes Contratados de acuerdo a la ley}}{\text{Total Docentes}}$	$= 76/76 * 100$ $= 100\%$	Porcentaje de docentes contratados legalmente	Conocer cuántos docentes han sido contratados en conformidad con la Ley	El 100% de docentes han ingresado a laborar legalmente en las siguientes modalidades: contratados, con nombramiento definitivo o nombramiento provisional.	
EJECUCIÓN			Elaborado por: GSCHC			Fecha: 22-08-2015	
			Supervisado por: DRBB/MAGC			Fecha: 29-08-2015	


		AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD EDUCATIVA “MARÍA INMACULADA” DEL CANTÓN ARCHIDONA, PROVINCIA DE NAPO POR EL PERÍODO 2014.				IG 7/7	
ÍNDICES DE GESTIÓN (IG7)							
INDICADOR	OBJETIVOS DEL INDICADOR	FÓRMULA	APLICACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	FRECUENCIA	COMENTARIO	
Porcentaje de estudiantes promovidos al grado superior	Determinar el porcentaje de estudiantes que han sido promovidos al grado superior subsiguiente en relación con los alumnos matriculados en el período 2014	$\frac{\text{Alumnos Promovidos}}{\text{Alumnos Matriculados}}$	$= (1437/1530)*100$ =93.92	%	Final del año Lectivo	Se ha concluido que el 93.92 % de los estudiantes es promovido al siguiente año escolar.	
EJECUCIÓN			Elaborado por: GSCHC			Fecha: 22-08-2015	
			Supervisado por: DRBB/MAGC			Fecha: 29-08-2015	


	AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD EDUCATIVA “MARÍA INMACULADA” DEL CANTÓN ARCHIDONA, PROVINCIA DE NAPO POR EL PERÍODO 2014.		HH 1/11
HALLAZGO 1: FALTA DE EVALUACIONES AL PERSONAL			
CONDICIÓN	Se realizan evaluaciones empíricas al personal administrativo y al personal docente no se evalúa internamente. No existe un instrumento para promover la participación activa del personal y su apoyo para cumplir		
CRITERIO	200-02: Las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, implantarán, pondrán en funcionamiento y actualizarán el sistema de planificación, así como el establecimiento de indicadores de gestión que permitan evaluar el cumplimiento de los fines objetivos y la eficiencia de la gestión institucional.		
NORMAS DE CONTROL INTERNO 200-02 ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA 407-04 EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	407-04: La máxima autoridad de la entidad en coordinación con la unidad de administración de talento humano, emitirán y difundirán las políticas y procedimientos para la evaluación del desempeño, en función de los cuales se evaluará periódicamente al personal de la Institución. Las políticas, procedimientos, así como la periodicidad del proceso de evaluación de desempeño, se formularán tomando en consideración la normativa emitida por el órgano rector del sistema. El trabajo de las servidoras y servidores será evaluado permanentemente, su rendimiento y productividad serán iguales o mayores a los niveles de eficiencia previamente establecidos para cada función, actividad o tarea.		
CAUSA	Desconocimiento en la formulación de indicadores que permitan evaluar en términos de eficiencia, eficacia y economía tanto al personal docente como al personal administrativo		
EFECTO	Se desconoce el grado de eficiencia, eficacia y economía con el cual se realizan todas las actividades, razón por la cual no se puede medir el desempeño y tomar las acciones correctivas que puedan requerirse		
EJECUCIÓN	Elaborado por: GSCHC	Fecha: 07-08-2015	
	Supervisado por: DRBB/MAGC	Fecha: 14-08-2015	


	<p align="center"> AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD EDUCATIVA “MARÍA INMACULADA” DEL CANTÓN ARCHIDONA, PROVINCIA DE NAPO POR EL PERÍODO 2014. </p>		<p align="center"> HH 2/11 </p>
<p>HALLAZGO 1: FALTA DE EVALUACIONES AL PERSONAL</p>			
<p align="center">CONCLUSIÓN</p>	<p>Las evaluaciones que se realizan al personal administrativo son poco técnicas y al personal docente no se evalúan mediante instrumentos y parámetros internos.</p>		
<p align="center">RECOMENDACIÓN</p>	<p>A la Rectora:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Desarrollar una ficha técnica de indicadores para evaluar la gestión académica. - Evaluar el desempeño del personal docente en términos de eficiencia, eficacia y economía a través del uso de indicadores de gestión ya sean cuantitativos o cualitativos. 		
<p align="center">EJECUCIÓN</p>	<p>Elaborado por: GSCHC</p>		<p>Fecha: 07-08-2015</p>
	<p>Supervisado por: DRBB/MAGC</p>		<p>Fecha: 14-08-2015</p>


	AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD EDUCATIVA “MARÍA INMACULADA” DEL CANTÓN ARCHIDONA, PROVINCIA DE NAPO POR EL PERÍODO 2014.		HH 3/11
HALLAZGO 2: INFRAESTRUCTURA INADECUADA			
CONDICIÓN	Las instalaciones físicas de la Unidad Educativa María Inmaculada no se encuentran en óptimas condiciones para el funcionamiento académico y no se da mantenimiento a las baterías sanitarias de la Unidad Educativa.		
CRITERIO NORMA DE CONTROL INTERNO 300-01 IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS 408-01 PROYECTO	<i>300-01: Los directivos de la entidad identificarán los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales debido a factores internos o externos, así como emprenderán las medidas pertinentes para afrontar exitosamente tales riesgos.</i> <i>Los factores externos pueden ser económicos, políticos, tecnológicos, sociales y ambientales. Los internos incluyen la infraestructura, el personal, la tecnología y los procesos.</i> <i>408-01: Se entiende por proyecto el conjunto de antecedentes, estudios y evaluaciones financieras y socioeconómicas que permiten tomar la decisión de realizar o no una inversión para la producción de obras, bienes o servicios destinados satisfacer una determinada necesidad colectiva. El proyecto se considera como tal hasta tanto se lo concluya y pase a formar parte de la economía del país.</i>		
CAUSA	Se debe a la poca gestión que se realiza para la obtención de fondos.		
EFECTO	Las condiciones físicas influyen pudiendo perjudicar el desarrollo académico y el bienestar de los estudiantes ya que se necesitan mejores condiciones para el aprendizaje.		
CONCLUSIÓN	A la infraestructura de la Unidad Educativa no se le ha dado el mantenimiento adecuado para su óptimo aprovechamiento.		
RECOMENDACIÓN	A la Rectora: Gestionar la asignación de presupuesto para mejorar las condiciones físicas de la institución a través de proyectos que el Distrito podría avalizar incrementando así las medidas de seguridad y bienestar necesarias para el alumnado y docentes.		
EJECUCIÓN	Elaborado por: GSCHC	Fecha: 07-08-2015	
	Supervisado por: DRBB/MAGC	Fecha: 14-08-2015	


	AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD EDUCATIVA “MARÍA INMACULADA” DEL CANTÓN ARCHIDONA, PROVINCIA DE NAPO POR EL PERÍODO 2014.		HH 4/11
HALLLAZGO 3: FALTA DE CAPACITACIÓN AL PERSONAL			
CONDICIÓN	No se capacita al personal del área y se incumple el plan de capacitación al personal docente.		
CRITERIO	<i>Los directivos de la entidad promoverán en forma constante y progresiva la capacitación, entrenamiento y desarrollo profesional de las servidoras y servidores en todos los niveles de la entidad, a fin de actualizar sus conocimientos, obtener un mayor rendimiento y elevar la calidad de su trabajo.</i>		
NORMA DE CONTROL INTERNO	<i>Los directivos de la entidad en coordinación con la unidad de administración de talento humano y el área encargada de la capacitación (en caso de existir éstas), determinarán de manera técnica y objetiva las necesidades de capacitación del personal, las que estarán relacionadas directamente con el puesto, a fin de contribuir al mejoramiento de los conocimientos y habilidades de las servidoras y servidores, así como al desarrollo de la entidad.</i>		
407-06 CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO CONTÍNUO	<i>El plan de capacitación será formulado por las unidades de talento humano y aprobado por la máxima autoridad de la entidad. La capacitación responderá a las necesidades de las servidoras y servidores y estará directamente relacionada con el puesto que desempeñan.</i>		
CAUSA	Falta de organización del Departamento encargado de la formación intelectual de los docentes, y falta de un plan de capacitaciones. También existe falta de interés de las autoridades y no se comunica al personal la obligación de asistir a los cursos impartidos por organismos públicos.		
EJECUCIÓN	Elaborado por: GSCHC	Fecha: 07-08-2015	
	Supervisado por: DRBB/MAGC	Fecha: 14-08-2015	


	<p align="center">AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD EDUCATIVA “MARÍA INMACULADA” DEL CANTÓN ARCHIDONA, PROVINCIA DE NAPO POR EL PERÍODO 2014.</p>		<p align="center">HH 5/11</p>
<p>HALLAZGO 3: FALTA DE CAPACITACIÓN AL PERSONAL</p>			
<p>EFFECTO</p>	<p>Debido a la falta de organización y un plan de capacitaciones se ocasiona que el personal reciba capacitación constante para que pueda desempeñar eficientemente su trabajo.</p>		
<p>CONCLUSIÓN</p>	<p>No se toma en cuenta al personal administrativo dentro del plan de capacitación.</p> <p>El personal no recibe capacitación por parte de la Institución, ya que ellos mismo financian sus capacitaciones o se organizan para auto capacitarse.</p>		
<p>RECOMENDACIÓN</p>	<p>A la Rectora:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Respetar las actividades establecidas en el Plan de Capacitación al Docente. - Financiar la capacitación del personal docente y administrativo, ya que es primordial para el desarrollo institucional. - Supervisar y apoyar en las gestiones necesarias al Jefe de Talento Humano para el cumplimiento del plan de capacitación al personal para lo cual preverá los recursos económicos haciendo constar en el presupuesto institucional, los cursos de capacitación que apoyen el mejoramiento del desempeño del personal. 		
<p>EJECUCIÓN</p>	<p>Elaborado por: GSCHC</p>		<p>Fecha: 07-08-2015</p>
	<p>Supervisado por: DRBB/MAGC</p>		<p>Fecha: 14-08-2015</p>

	<p align="center"> AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD EDUCATIVA “MARÍA INMACULADA” DEL CANTÓN ARCHIDONA, PROVINCIA DE NAPO POR EL PERÍODO 2014. </p>		<p align="center"> HH 7/11 </p>
<p>HALLLAZGO 4: INEXISTENCIA DE MEDIDAS FRENTE A LOS RIESGOS</p>			
CAUSA	<p>Desconocimiento de la importancia de identificar riesgos internos y externos que influyen en el cumplimiento de la visión institucional y perjudican el normal desarrollo de la misión.</p>		
EFFECTO	<p>Al no identificar los riesgos no es posible anticiparse a los cambios y reducir el impacto negativo que puedan generar.</p>		
CONCLUSIÓN	<p>No se han identificado los riesgos que surgen de fuentes internas y externas en los diferentes niveles jerárquicos.</p> <p>El colegio no está en la capacidad de reaccionar frente a los riesgos existentes.</p>		
RECOMENDACIÓN	<p>A la Rectora</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conjuntamente con el personal a cargo de cada área analizaran todos aquellos riesgos que pudiesen afectar el normal desarrollo de las actividades, para lo cual tomaran en cuenta lo siguiente: - Se establecerán estrategias para dar respuesta a los riesgos considerando el costo beneficio de su implementación. - Elaborar un plan de mitigación de riesgos que incluya estrategias, objetivos y metas asignados para áreas específicas. 		
EJECUCIÓN	Elaborado por: GSCHC	Fecha: 07-08-2015	
	Supervisado por: DRBB/MAGC	Fecha: 14-08-2015	

	AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD EDUCATIVA “MARÍA INMACULADA” DEL CANTÓN ARCHIDONA, PROVINCIA DE NAPO POR EL PERÍODO 2014.		HH 8/11
HALLLAZGO 5: PROBLEMAS EN LA DEFINICIÓN DE RESPONSABILIDADES			
CONDICIÓN	La definición de responsabilidades de los funcionarios de la Unidad Educativa se muestra poco clara y no se ha actualizado en función a los cambios presentados		
CRITERIO NORMA DE CONTROL INTERNO 200-04 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA	<i>La máxima autoridad debe crear una estructura organizativa que atienda el cumplimiento de su misión y apoye efectivamente el logro de los objetivos organizacionales, la realización de los procesos, las labores y la aplicación de los controles pertinentes.</i> <i>La estructura organizativa de una entidad depende del tamaño y de la naturaleza de las actividades que desarrolla, por lo tanto no será tan sencilla que no pueda controlar adecuadamente las actividades de la institución, ni tan complicada que inhiba el flujo necesario de información. Los directivos comprenderán cuáles son sus responsabilidades de control y poseerán experiencia y conocimientos requeridos en función de sus cargos. Toda entidad debe complementar su organigrama con un manual de organización actualizado en el cual se deben asignar responsabilidades, acciones y cargos, a la vez que debe establecer los niveles jerárquicos y funciones para cada uno de sus servidoras y servidores.</i>		
EJECUCIÓN	Elaborado por: GSCHC	Fecha: 07-08-2015	
	Supervisado por: DRBB/MAGC	Fecha: 14-08-2015	

	AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD EDUCATIVA “MARÍA INMACULADA” DEL CANTÓN ARCHIDONA, PROVINCIA DE NAPO POR EL PERÍODO 2014.		HH 9/11
HALLAZGO 5: PROBLEMAS EN LA DEFINICIÓN DE RESPONSABILIDADES			
CAUSA	El Reglamento Interno y el Manual de Funciones no se han actualizado en función a los cambios presentados actualmente.		
EFFECTO	Los funcionarios de la Unidad Educativa no desarrollan todas las actividades que se espera que ejecuten, se desconocen las líneas de autoridad y responsabilidad lo cual ocasiona que las actividades dentro del plantel estén expuestas a errores en la ejecución de los procesos.		
CONCLUSIÓN	No se ha actualizado el Manual de Funciones y El Reglamento Interno.		
RECOMENDACIÓN	<p>Al Consejo Directivo</p> <p>Analizar si la estructura organizacional es acorde al crecimiento institucional actual, considerando los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cada área contribuye al cumplimiento de la misión y visión institucional. - Las actividades dentro de las áreas cuenta con personal suficiente. - Los procesos y labores que cumple cada persona están sujetas a controles. - La información fluye dentro de los niveles jerárquicos y líneas de autoridad. 		
EJECUCIÓN	Elaborado por: GSCHC	Fecha: 07-08-2015	
	Supervisado por: DRBB/MAGC	Fecha: 14-08-2015	


	<p align="center">AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD EDUCATIVA “MARÍA INMACULADA” DEL CANTÓN ARCHIDONA, PROVINCIA DE NAPO POR EL PERÍODO 2014.</p>		<p align="center">HH</p> <p align="center">10/11</p>
<p align="center">HALLAZGO 6: INSEGURIDAD EN LA CUSTODIA DE DOCUMENTOS</p>			
<p>CONDICIÓN</p>	<p>La dirección no ha establecido procedimientos para prevenir el acceso no autorizado a la información relevante de la Institución o la destrucción de documentos y registros.</p>		
<p>CRITERIO</p> <p>NORMA DE CONTROL INTERNO</p> <p>200-07</p> <p>COORDINACIÓN DE ACCIONES INSTITUCIONALES</p> <p>405-04</p> <p>DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO Y SU ARCHIVO</p>	<p><i>200-07: La máxima autoridad establecerá las medidas propicias, a fin de que cada una de las servidoras y servidores acepte la responsabilidad que les compete para el adecuado funcionamiento del control interno.</i></p> <p><i>Las servidoras y servidores participarán activamente en la aplicación y el mejoramiento de las medidas ya implantadas, así como en el diseño de controles efectivos para las áreas de la organización donde desempeñan sus labores, de acuerdo con sus competencias y responsabilidades.</i></p> <p><i>La máxima autoridad y el personal de la entidad, en el ámbito de sus competencias, son responsables de la aplicación y mejoramiento continuo del control interno así como establecerá los mecanismos de relación entre la administración principal y las que operen en localizaciones geográficamente apartadas.</i></p> <p><i>405-04 La máxima autoridad, deberá implantar y aplicar políticas y procedimientos de archivo para la conservación y mantenimiento de archivos físicos y magnéticos, con base en las disposiciones técnicas y jurídicas vigentes. Toda entidad pública dispondrá de evidencia documental suficiente, pertinente y legal de sus operaciones. La documentación sustentatoria de transacciones financieras, operaciones administrativas o decisiones institucionales, estará disponible, para acciones de verificación o auditoría, así como para información de otros usuarios autorizados, en ejercicio de sus derechos.</i></p>		
<p>EJECUCIÓN</p>	<p>Elaborado por: GSCHC</p> <p>Supervisado por: DRBB/MAGC</p>		<p>Fecha: 07-08-2015</p> <p>Fecha: 14-08-2015</p>

	<p align="center">AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD EDUCATIVA “MARÍA INMACULADA” DEL CANTÓN ARCHIDONA, PROVINCIA DE NAPO POR EL PERÍODO 2014.</p>		<p align="center">HH 11/11</p>
<p>HALLAZGO 6: INSEGURIDAD EN LA CUSTODIA DE DOCUMENTOS</p>			
<p>CAUSA</p>	<p>Carencia de un manual de almacenamiento y custodia de documentos para salvaguardar información relevante para la Institución.</p>		
<p>EFFECTO</p>	<p>La documentación relevante para la Unidad Educativa María Inmaculada se extravía o se borra lo que ocasiona un descontrol en la información, además pérdida de tiempo al volver a ingresar nuevamente la información.</p>		
<p>CONCLUSIÓN</p>	<p>La carencia de procedimientos que permitan salvaguardar los documentos y registros de la Unidad Educativa ocasiona constante peligro de pérdida de la misma.</p>		
<p>RECOMENDACIÓN</p>	<p>A la Rectora:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaborar un manual de almacenamiento y custodia de documentación tanto física y digital en el cual se establezca procedimientos como identificación de la documentación, lugares adecuados en donde existan medidas de seguridad, además crear claves de acceso, firmas digitales, etc. - Nombrar una persona responsable de esta actividad. 		
<p>EJECUCIÓN</p>	<p>Elaborado por: GSCHC</p>		<p>Fecha: 07-08-2015</p>
	<p>Supervisado por: DRBB/MAGC</p>		<p>Fecha: 14-08-2015</p>

FASE IV

COMUNICACIÓN

DE RESULTADOS

	<p style="text-align: center;">AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD EDUCATIVA “MARÍA INMACULADA” DEL CANTÓN ARCHIDONA, PROVINCIA DE NAPO POR EL PERÍODO 2014.</p>	<p style="text-align: center;">CR1 1/1</p>
<p style="text-align: right;">Archidona, 31 de Agosto del 2015</p> <p>Msc. Sor Dorys Padilla Villacís RECTORA DE LA UNIDAD EDUCATIVA MARÍA INMACULADA</p> <p>De mi consideración:</p> <p>Se ha concluido con la Auditoría de Gestión a la Unidad Educativa María Inmaculada de la Provincia de Napo, Cantón Archidona por el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2014, para medir el grado de cumplimiento en términos de eficiencia, eficacia y economía en el manejo de recursos.</p> <p>La Auditoría se realizó de acuerdo a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, las mismas que requieren una debida planificación y ejecución para obtener evidencia confiable que no contenga exposiciones erróneas significativas para la Institución.</p> <p>En el informe se expone comentarios, conclusiones y recomendaciones de los hallazgos encontrados, mismos que las autoridades deberán analizar para poner en práctica para la mejora de la administración.</p> <p style="text-align: center;">Atentamente, Gladys Susana Chiliquinga AUDITORA</p>		
<p>COMUNICACIÓN DE RESULTADOS</p>	<p>Elaborado por: GSCHC</p>	<p>Fecha:</p>
	<p>Supervisado por: DRBB/MAGC</p>	<p>Fecha: 31-08-2015</p>



**ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE
CHIMBORAZO**

COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

INFORME FINAL

**AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD
EDUCATIVA “MARÍA INMACULADA” DEL
CANTÓN ARCHIDONA, PROVINCIA DE NAPO
POR EL PERÍODO 2014**

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

DATOS INFORMATIVOS

Razón Social:	Unidad Educativa Fiscomisional “María Inmaculada”
Actividad Económica:	Servicios Educativos
Provincia:	Napo
Cantón:	Archidona
Ciudad:	Archidona
Calles:	Barrio Central, Av. Rocafuerte 481 y Quijos
Teléfono:	2889142

AUTORIDADES

Rectora:	Mg. Sor Dorys Padilla
Vicerrectora:	Lic. Nelly Verdesoto
Inspector general:	Lic. Marco Córdova

ANTECEDENTES:

La Unidad Educativa “María Inmaculada” no ha sido objeto de una Auditoría de Gestión en el período sujeto a examen.

MOTIVO

La auditoría de Gestión permitirá verificar el cumplimiento de la misión, visión, objetivos, metas, disposiciones, normativa que regulan el desempeño de la Institución, con la finalidad de detectar áreas críticas e identificar posibles acciones correctivas.

OBJETIVOS DEL EXAMEN

- Evaluar el sistema de control interno dentro de la Unidad Educativa María Inmaculada.
- Establecer el grado de cumplimiento de las leyes, disposiciones legales, reglamentos que rigen los distintos procesos que maneja la institución.
- Aplicar indicadores de gestión.
- Desarrollar un informe final de auditoría asegurando que los comentarios, conclusiones y recomendaciones dadas sean aplicados a la Institución dentro del área de estudio.

ALCANCE

La Auditoría de Gestión a la Unidad Educativa María Inmaculada comprende el período del 01 de Enero al 31 de Diciembre 2014

COMPONENTES AUDITADOS

Los componentes auditados son:

- Área Administrativa
- Personal Docente

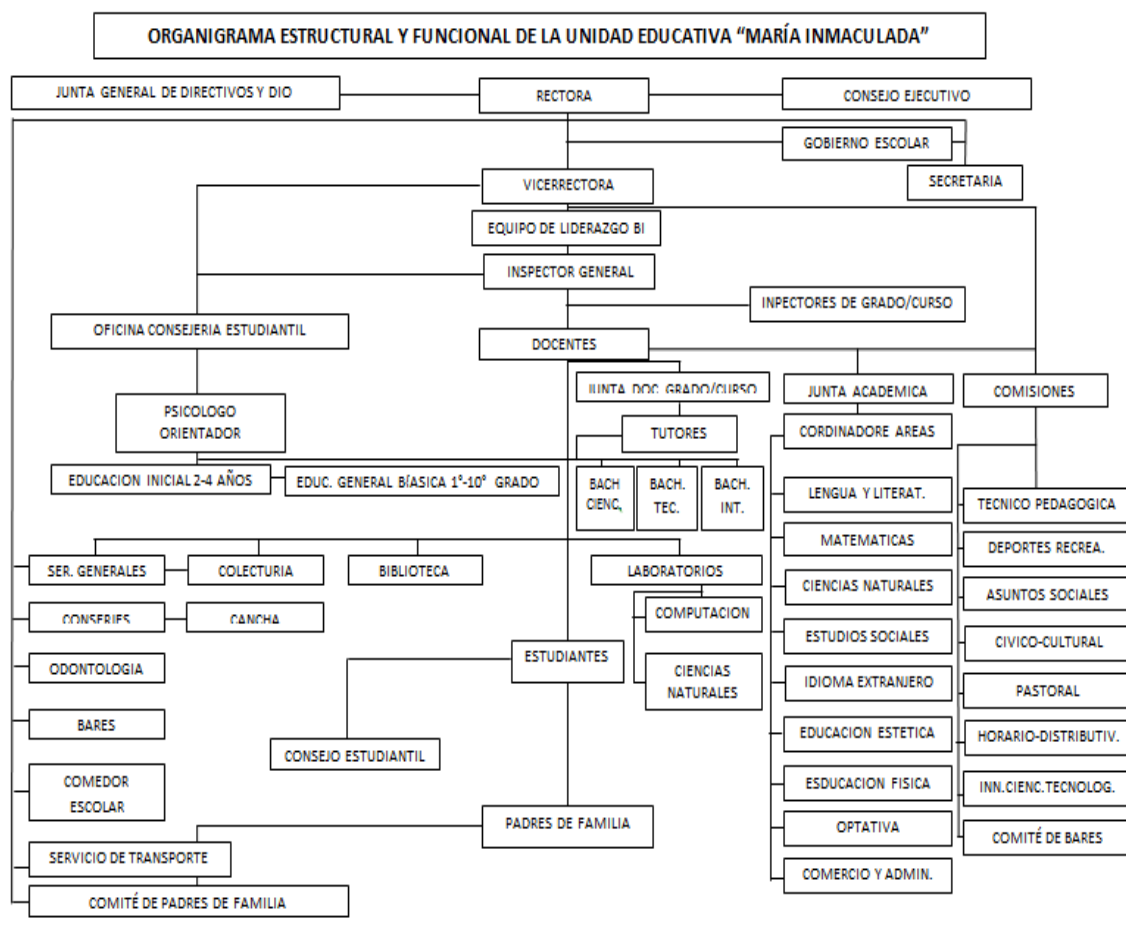
ENFOQUE

La Auditoría de Gestión en la Unidad Educativa María Inmaculada se orienta a determinar el cumplimiento de las normas vigentes, verificar la eficacia, eficiencia y economía en el logro de objetivos y el uso de recursos.

ESTRUCTURA ORGÁNICA

La estructura organizacional de la Unidad Educativa “María Inmaculada, para el cumplimiento de su misión y objetivos institucionales, integra los procesos internos y

desconcentrados, que serán de responsabilidad de las siguientes Unidades Administrativas:



Fuente: Unidad Educativa “María Inmaculada”

Una vez realizada la visita previa a las instalaciones de la Unidad Educativa María Inmaculada se concluye la fase del conocimiento preliminar de auditoria que permitió detectar las principales debilidades de la Institución que de acuerdo a los procedimientos seleccionados, son:

- ✓ **LAS INSTALACIONES FÍSICAS NO SE ENCUENTRAN EN ÓPTIMAS CONDICIONES.**

CONCLUSIÓN:

Las instalaciones físicas de la Unidad Educativa no se encuentran en óptimas condiciones para el funcionamiento académico y no se da mantenimiento a las baterías sanitarias y las áreas de recreación como canchas de fútbol y básquet.

RECOMENDACIÓN: A la Rectora

Gestionar la asignación de recursos financieros con fines de mejora o realizar programas de autofinanciamiento con el fin de procurar el normal funcionamiento de las actividades educativas.

- Realizar programas de autogestión para poder cubrir gastos urgentes en la institución ya sea a través de proyectos o cuotas voluntarias de los padres de familia.
- Realizar mantenimientos preventivos con el fin de mantener las instalaciones y los equipos en óptimas condiciones, además brindar charlas a los jóvenes sobre la importancia de cuidar las instalaciones físicas de la institución.

✓ OPOSICIÓN A LA ADMINISTRACIÓN ACTUAL

CONCLUSIÓN:

La Rectora manifiesta que hay varias docentes que se oponen a la administración actual, sin embargo se logra realizar las actividades con éxitos ya que son muy pocos.

RECOMENDACIÓN: A la Rectora

Analizar los puntos de vista de todos quienes conforman la Unidad educativa con el propósito de resolver desacuerdos existentes y así encaminar la gestión hacia la eficiencia, eficacia y economía con la colaboración de toda su comunidad educativa.

✓ FALTA DE EVALUACIONES AL PERSONAL

CONCLUSIÓN:

La institución no evalúa al personal administrativo y docente lo que ocasiona que no se tenga conocimiento del nivel de desempeño de los involucrados en la Unidad Educativa.

RECOMENDACIÓN: A la Rectora

Preparar un formato de evaluación de desempeño que cuente con indicadores de eficiencia, eficacia y economía con el fin de tomar las acciones correctivas en el caso de que se requiera a la vez designar una persona responsable de dicha actividad.

✓ EL MANUAL DE FUNCIONES SE ENCUENTRA DESACTUALIZADO

CONCLUSIÓN:

En la Unidad no se actualizado el manual de funciones de acuerdo a las necesidades actuales lo que ocasiona que las actividades se dupliquen o muchas veces no se cumplan.

RECOMENDACIÓN: A la Rectora y el Consejo Directivo

Analizar y actualizar el Manual de Funciones detallando cada una de las mismas.

✓ EL PRESUPUESTO NO CUBRE TODAS LAS NECESIDADES

CONCLUSIÓN:

El presupuesto asignado no es suficiente para lograr alcanzar los objetivos propuestos además la Rectora no tiene conocimiento del valor asignado, lo que ha provocado que no se controle las actividades de la Institución es decir no se ha anticipado los resultados a obtener durante el periodo.

RECOMENDACIÓN: A la Rectora

Realizar programas de autogestión para poder cubrir gastos urgentes en la institución ya sea a través de proyectos o cuotas voluntarias de los padres de familia.

CAPÍTULO II

INFORME FINAL

De la ejecución de la auditoría se desprenden seis hallazgos, los mismos que a continuación se exponen

1. FALTA DE EVALUACIONES AL PERSONAL

En la Unidad Educativa “María Inmaculada” Se realizan evaluaciones empíricas al personal administrativo y al personal docente no se evalúa internamente. Adicionalmente no existe un instrumento para promover la participación activa del personal

CONCLUSIÓN

Las evaluaciones que se realizan al personal administrativo son poco técnicas y al personal docente no se evalúan mediante instrumentos y parámetros internos, lo que ocasiona que se desconozca el grado de eficiencia, eficacia y economía con el cual se realizan todas las actividades, razón por la cual no se puede medir el desempeño y tomar las acciones correctivas que puedan requerirse.

RECOMENDACIÓN

A la Rectora:

- Desarrollar una ficha técnica de indicadores para evaluar la gestión académica
- Evaluar el desempeño del personal docente en términos de eficiencia, eficacia y economía a través del uso de indicadores de gestión ya sean cuantitativos o cualitativos

2. INFRAESTRUCTURA INADECUADA

Las instalaciones físicas de la Unidad Educativa María Inmaculada no se encuentran en óptimas condiciones para el funcionamiento académico y no se da mantenimiento a las baterías sanitarias de la Unidad Educativa “María Inmaculada”

CONCLUSIÓN

A la infraestructura de la Unidad Educativa no se le ha dado el mantenimiento adecuado para su óptimo aprovechamiento por lo que no brinda todas las comodidades a toda la comunidad educativa.

RECOMENDACIÓN

A la Rectora:

- Como responsable de la administración debe gestionar la asignación de presupuesto para mejorar las condiciones físicas de la institución considerando las medidas de seguridad y bienestar necesarias para el bienestar del alumnado y de los docentes. Además puede realizar reuniones con los representantes de padres de familia para organizar proyectos o acordar cuotas voluntarias para apoyar la gestión.

3. FALTA DE CAPACITACIÓN AL PERSONAL

En la institución no se capacita al personal docente y administrativo. Debido a la falta de organización del Departamento de Talento Humano encargado de la formación intelectual de los docentes, y falta de un plan de capacitaciones. También existe falta de interés de las autoridades y no se comunica al personal la obligación de asistir a los cursos impartidos por organismos públicos.

CONCLUSIÓN

No se toma en cuenta al personal administrativo dentro del plan de capacitación y no se cumplen con las capacitaciones programadas en el plan operativo anual 2010. El personal no recibe capacitación por parte de la Institución, ya que ellos mismo financian sus capacitaciones, o se organizan para autocapacitarse.

RECOMENDACIONES

- Respetar las actividades establecidas en el Plan de Capacitación al Docente.
- Financiar la capacitación del personal docente y administrativo, ya que es primordial para el desarrollo institucional.
- Supervisar y apoyar en las gestiones necesarias al Jefe de Talento Humano para el cumplimiento del plan de capacitación al personal para lo cual preverá los recursos económicos haciendo constar en el presupuesto institucional, los cursos de capacitación que apoyen el mejoramiento del desempeño del personal.

4. INEXISTENCIA DE MEDIDAS FRENTE A LOS RIESGOS

No se cuentan con medidas para atender los riesgos de personal administrativo y/o docente en el caso de su ausencia temporal o permanente. Se han identificado los riesgos que pueden afectar a la Unidad Educativa pero no se los ha analizado y clasificado de acuerdo a su nivel de importancia debido al desconocimiento de la importancia de identificar riesgos internos y externos que influyen en el cumplimiento de la visión institucional y perjudican el normal desarrollo de la misión.

CONCLUSIONES

- No se han identificado los riesgos que surgen de fuentes internas y externas en los diferentes niveles jerárquicos.
- El colegio no está en la capacidad de reaccionar frente a los riesgos existentes.

RECOMENDACIONES

A la Rectora

- Conjuntamente con el personal a cargo de cada área analizarán todos aquellos riesgos que pudiesen afectar el normal desarrollo de las actividades, para lo cual tomarán en cuenta lo siguiente:

- Se establecerán estrategias para dar respuesta a los riesgos considerando el costo beneficio de su implementación.
- Elaborar un plan de mitigación de riesgos que incluya estrategias, objetivos y metas asignados para áreas específicas.

5. PROBLEMAS EN LA DEFINICIÓN DE RESPONSABILIDADES

La definición de responsabilidades de los funcionarios de la Unidad Educativa se muestra poco clara y no se ha actualizado en función a los cambios presentados, además se evidenció que el Reglamento Interno y el Manual de Funciones no se encuentran actualizados.

CONCLUSIÓN

No se ha actualizado el Manual de Funciones y el Reglamento Interno lo que ocasiona problemas en la definición de responsabilidades.

RECOMENDACIONES

Al Consejo Directivo

Analizar si la estructura organizacional es acorde al crecimiento institucional actual, considerando los siguientes aspectos:

- Cada área contribuye al cumplimiento de la misión y visión institucional.
- Las actividades dentro de las áreas cuenta con personal suficiente.
- Los procesos y labores que cumple cada persona están sujetas a controles.
- La información fluye dentro de los niveles jerárquicos y líneas de autoridad.

6. INSEGURIDAD EN LA CUSTODIA DE DOCUMENTOS

La dirección no ha establecido procedimientos para prevenir el acceso no autorizado o la destrucción de documentos y registros debido a la carencia de un manual de

procedimientos para salvaguardar información relevante para la Institución lo cual ocasiona constante peligro de pérdida, extravío o deterioro de la misma.

CONCLUSIÓN

La carencia de procedimientos que permitan salvaguardar los documentos y registros de la Unidad Educativa ocasiona constante peligro de pérdida de la misma.

RECOMENDACIÓN

A la Rectora

- Elaborar un manual de almacenamiento y custodia de documentación tanto física y digital en el cual se establezca procedimientos como identificación de la documentación, lugares adecuados en donde existan medidas de seguridad, además crear claves de acceso, firmas digitales, etc.
- Nombrar una persona responsable de la custodia de documentos.

Atentamente,

Gladys Susana Chilibinga Caiza

AUDITORA

CONCLUSIONES

- La Unidad Educativa “María Inmaculada” no ha sido objeto de ninguna auditoría de gestión que le permita evaluar el nivel de eficiencia, eficacia y economía.
- A través del trabajo llevado a cabo se pudo evidenciar la falta de evaluación y capacitación al personal lo cual no permite el mejoramiento y actualización académica de sus funciones diarias.
- Durante el período analizado se pudo evidenciar que a la infraestructura de la Unidad Educativa no se le ha dado el mantenimiento adecuado para su óptimo aprovechamiento por lo que no brinda todas las comodidades a toda la comunidad educativa.
- No se han identificado los riesgos que surgen de fuentes internas y externas en los diferentes niveles jerárquicos, lo que ocasiona que la Unidad Educativa no esté en la capacidad de reaccionar frente a los riesgos existentes.
- En la Unidad Educativa “María Inmaculada” no se ha actualizado el Manual de Funciones y el Reglamento Interno lo que ocasiona problemas en la definición de responsabilidades.
- Existe carencia de procedimientos que permitan salvaguardar los documentos y registros de la Unidad Educativa lo que ocasiona constante peligro de pérdida de la información relevante.
- Como resultado de la auditoría de gestión se emite el informe final de auditoría que se constituirá en una guía para la toma de decisiones por parte del nivel directivo de la institución, encaminadas a corregir las actividades que reportan deficiencias tanto en la ejecución de funciones como en los controles internos existentes.

RECOMENDACIONES:

- La Rectora deberá planificar auditorías de gestión anuales con la finalidad de evaluar la gestión realizada y de esta manera también contribuir al cumplimiento de metas y objetivos institucionales.
- La Rectora deberá cumplir con un programa de capacitación y evaluación al personal bajo su mando de tal manera que se detecten las falencias existentes y por ende se mejore el desempeño institucional.
- La Rectora deberá gestionar la asignación de presupuesto mediante proyectos para mejorar las condiciones físicas de la institución mejorando las medidas de seguridad y bienestar necesarias para el alumnado y los docentes.
- La Rectora conjuntamente con el personal administrativo deberán elaborar un plan de mitigación de riesgos que incluya estrategias, objetivos y metas asignadas para áreas específicas.
- La Rectora conjuntamente con el Consejo Directivo deberá actualizar el Manual de Funciones y el Reglamento Interno mediante un análisis de la estructura organizacional acorde al crecimiento institucional.
- La Rectora deberá elaborar un manual de almacenamiento y custodia de documentación tanto física y digital en el cual se establezca procedimientos como identificación de la documentación, lugares adecuados en donde existan medidas de seguridad, además crear claves de acceso y firmas digitales.
- La Rectora conjuntamente con el nivel administrativo de la institución deberá analizar las conclusiones y recomendaciones citadas en el informe final de auditoría a fin de corregir las áreas críticas y mejorar la gestión administrativa de la institución, conduciéndola al alcance de las grandes metas y objetivos institucionales.

BIBLIOGRAFÍA

- Arens, A., et al. (2007). *Auditoría, un Enfoque Integral*: 11a ed. México: Pearson Educación.
- Cepeda, G. (2002). *Auditoría y Control Interno*. Bogotá: McGraw-Hill .
- Contraloría General del Estado. (2001). *Manual de Auditoría de Gestión*. Quito: C.G.E.
- Contraloría General del Estado. (2002). *Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado*. Quito: Ediciones Legales.
- Contraloría General del Estado. (2009). *Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas que dispongan de Recursos Públicos*. Quito: C.G.E
- Cook, J., & Winkle , G. (2000). *Auditoría*. México: Mc. Graw Hill.
- Dávalos, N. (1990). *Enciclopedia Básica de Administración Contabilidad y Auditoría*: 3ra ed. Quito: Corporación de Estudios y Publicaciones.
- De la Peña, A. (2009). *Auditoría: un Enfoque Práctico*. Madrid: Paraninfo.
- González, F. (2006). *Auditoría del Mantenimiento e Indicadores de Gestión*. . Madrid: Fundación Confemetal. .
- Instituto Latinoamericano de Ciencias Fiscalizadoras. (2006). *Manual Latinoamericano de Auditoría Profesional en el Sector Publico*. México: ILACIF
- Maldonado, M. (2006). *Auditoría de Gestión*: 3ra ed. Quito: Editorial Abya Ayala.
- Maldonado, M. (2011). *Auditoría de Gestión*: 4a ed. Quito : Editorial Abya Ayala.
- Mira Navarro, J. (2005). *Apuntes de Auditoría*. Cuenca: Municipio de Cuenca.
- Muñoz Razo, C. (2002). *Auditoría en Sistemas Computacionales* . México: Pearson Educacion.
- Pallerola, R., & Monfort, E. (2012). *Auditoría*. Bogotá: Ediciones de la U.

- Armendariz Araujo, C. A., & Vallejo Lucio, Y. (2011). *Tesis “Auditoría de Gestión aplicado al Recurso Humano en el Centro de Desarrollo, Difusión e Investigación Social del Cantón Riobamba, Provincia de Chimborazo por el período comprendido de Enero a Diciembre del 2009”*. Riobamba: ESPOCH.
- Cando Chaflay, M. F., & Meléndrez Cruz, N. F. (2011). *Tesis “Auditoría de Gestión al Talento Humano de las Coordinaciones Administrativa y Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Chimborazo para el ejercicio fiscal 2010”*. Riobamba: ESPOCH.
- Coello Rivera, J., & Jimenez Alulema, M. J. (2011). *Tesis “Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Pallatanga,Provinciade Chimborazo del 1° de Enero al 31 de Diciembre del 2010”*. Riobamba: ESPOCH.
- Guía Metodológica de Auditoría de Gestión de la Contraloría General del Estado (CGE). (2011). *Guía Metodológica para Auditoría de Gestión*. Obtenido de <http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/Acuerdo047-CG-2011GUIAMETODOLIGICAPARAAUDITORIADEGESTION.pdf>
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado:LOCGE. (2014). *Contraloría General del Estado*.:<http://www.ministeriointerior.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2014/03/LEY-ORGANICA-DE-LA-CONTRALORIA-GENERAL-DEL-ESTADO.pdf>

ANEXOS

Anexo 1 Modelo de Encuesta Docentes y Personal Administrativo



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
ESCUELA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

ENCUESTA DIRIGIDA A PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD EDUCATIVA “MARIA INMACULADA”

OBJETIVO: Conocer el grado de percepción que tiene el personal docente y administrativo acerca de la gestión educativa

Marque con una X la respuesta que considere aplicable

1. ¿Cómo califica el ambiente laboral que le brinda la Institución?

Excelente	
Muy buena	
Buena	
Regular	
Mala	

2. ¿En cuanto al Proyecto Educativo Institucional (PEI), conoce?

Misión	
Visión	
Objetivos Estratégicos	
Propuesta pedagógica	
No conoce ninguna de las opciones	

3. ¿Cómo evalúa la gestión de los directivos de la Unidad Educativa?

Excelente	
Muy buena	
Buena	
Regular	
Mala	

4. ¿Cómo considera el estado en que se encuentra la infraestructura de la Unidad Educativa?

Excelente	
Muy buena	
Buena	
Regular	
Mala	

5. ¿Con que frecuencia se realiza evaluaciones al personal?

Mensual	
Semanal	
Anual	
Nunca	

6. ¿Se asigna el trabajo en correspondencia a la formación y experiencia profesional?

Siempre	
Casi siempre	
A veces	
Rara vez	
Nunca	

GRACIAS POR SU COLABORACIÓN

Anexo 2 Modelo de Encuesta al Alumnado



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
ESCUELA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

ENCUESTA DIRIGIDA AL ALUMNADO DE LA UNIDAD EDUCATIVA "MARIA INMACULADA"

OBJETIVO: Conocer el grado de percepción que tienen los estudiantes acerca de la gestión educativa

➤ Marque con una X la respuesta que considere aplicable

PREGUNTAS	RESPUESTAS				
	EXCELENTE	MUY BUENA	BUENA	REGULAR	MALA
1. La labor de los directivos de la institución educativa es:					
2. La disponibilidad del acceso a redes de información con tecnología actualizada en la Institución lo considera:					
3. Las actividades extra clase que le ofrece la institución para mejorar su rendimiento es					
4. Existencia de planes de contingencia para desastres naturales al interior de la Institución los califica					
5. Los convenios o acuerdos que la institución educativa aplica con otras organizaciones para facilitar que los estudiantes realicen prácticas o pasantías es:					
6. La relación entre el material bibliográfico de consulta en función de las carreras que oferta la Unidad Educativa lo considera					

Gracias por su colaboración

Anexo 3 Oficio de autorización para realizar el Trabajo de Titulación

Archidona, 07 de enero del 2015

Magister

Sor. Dorys Padilla Villacís

RECTORA DE LA UNIDAD EDUCATIVA "MARÍA INMACULADA"

Presente

2015/01/07

09400



De mi consideración:

Yo, **Chiliquinga Caiza Gladys Susana**, con C.I:150096233-5, alumna de 8va Fase de Licenciatura Contabilidad y Auditoría de la ESPOCH, por medio de la presente, extendiendo un cordial saludo a la vez me permito solicitar de la manera más comedida se me autorice realizar mi proyecto de tesis de grado en su distinguida institución educativa, el mismo que lleva por tema: **AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD EDUCATIVA MARÍA INMACULADA DEL CANTÓN ARCHIDONA, PROVINCIA DE NAPO POR EL PERÍODO 2013**, la misma que tiene como finalidad determinar la eficiencia, eficacia y economía con que se desarrollan las actividades institucionales, siguiendo normas y parámetros propios de la auditoría.

Esperando mi petición sea acogida y aceptada de manera favorable le anticipo mis sinceros agradecimientos.

Atentamente,



Gladys Chiliquinga Caiza
ALUMNA SOLICITANTE

Anexo 4 Carta de Auspicio


UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL
"MARIA INMACULADA"
"Educamos con Suavidad y Firmeza"
Archidona-Napo



A/L: 2014-2015

Oficio N° 068 - R

Enero 09 de 2015

Ingeniero
Fernando Veloz
DECANO DE LA FADE ESPOCH
Riobamba

De mi consideración:

Reciba un atento y cordial saludo en nombre de quienes conformamos la Unidad Educativa Fiscomisional "María Inmaculada", a la vez que deseamos éxitos en sus funciones.

Por medio del presente me permito manifestarle que la Srta. Chiliquinga Caiza Gladys Susana, alumna de la Octava Fase de Licenciatura en Contabilidad y Auditoría de la ESPOCH, ha solicitado la autorización correspondiente para realizar en nuestra Institución Educativa su proyecto de tesis de grado con el tema: "AUDITORIA DE GESTIÓN A LA UNIDAD EDUCATIVA MARIA INMACULADA DEL CANTÓN ARCHIDONA, PROVINCIA DE NAPO POR EL PERIODO 2013"; motivo por el cual tengo a bien comunicarle que su solicitud ha sido aceptada.

Particular que comunico para los fines consiguientes.

Atentamente,
DIOS, PATRIA Y LIBERTAD,


LIC. SOR DORYS PADILLA, MSc.
Rectora
(C.I. 1709052029)



CIADES FADE
RECIBIDO
15 ENE 2015
Por:  Hora: _____

Anexo 5 Distributivo de personal docente

2. Listado e información de Docentes										
N.-	Cédula	Apellidos	Nombres	TITULO	Especialidad	especialidades	servicio en la	RELACION LABORAL	Celular	Correo electrónico
1	1500519788	ACARO ACHACHI	YOCONDA ALEXANDRA	LICENCIADA	EDUCACION		19 AÑOS	NOMBRAMIENTO	0992709834	yocondaacarochachi@hotmail.es
2	1500393424	ANDY TANGUILA	GUADALUPE SOLEDAD	PRIMARIA NIVEL TÉCNICO			23 AÑOS	NOMBRAMIENTO	0998700814	guadalupeandita@hotmail.com
3	1500304876	ALVARADO LICUY	SILVIA DEL PILAR	BACHILLERATO CIENCIAS			7 AÑOS	CONTRATO	0995746517	sylvia-alvarado@hotmail.com
4	1500582109	CERDA GREFA	TANIA LUZBENIA	LICENCIADA	GERENCIAL		12 AÑOS	CONTRATO		taniacerda1979@gmail.com
5	1600355323	HERRERA DIAZ	ANDREA ALEJANDRA	BACHILLERATO TECNICO			6 AÑOS	CONTRATO	0995270013	andreaaherrera755@gmail.com
6	1500629322	HUATATOCA ALVARADO	JACINTA MARLENE	BACHILLERATO CIENCIAS			7 AÑOS	CONTRATO	0984000238	hajmayerly@hotmail.com
7	1500332505	RIVADENEYRA GREFA	FANNY CAROLINA	BACHILLERATO CIENCIAS			13 AÑOS	CONTRATO	0989122871	fanny23julio@gmail.com
8	1500433071	CARRERA BALLADARES	PATRICIA ELIZABETH	LICENCIADA	EDUCACION		14 AÑOS	NOMBRAMIENTO	0998212617	patycarrera1972@hotmail.com
9	1500793664	ROSALES NACIMBA	PAOLA ELIZABETH	BACHILLER TECNICO			3 AÑOS	CONTRATO	0998821097	pao_liz_rosales@hotmail.com
10	1500778418	VILLACRES PARCO	BERTHA ROCIO	BACHILLER TECNICO			6 AÑOS	CONTRATO	0984644190	bertha.villacres@gmail.com
11	1500368095	IZA OÑA	ROSITA BEATRIZ	PROFESOR PRIMARIO			26 AÑOS	NOMBRAMIENTO	0979059507	rositaiza25@hotmail.com
12	1600126112	ARBOLEDA SANABRIA	IBELIA CUMANDÁ	PROFESOR PRIMARIO			37 AÑOS	NOMBRAMIENTO	0987465824	ibearboleda@yahoo.es
13	1500812282	CALAPUCHA INMUNDA	NIDIA GABRIELA	PROFESOR PRIMARIO			5 AÑOS	NOMBRAMIENTO	0992820592	nidiagabriela89@hotmail.com
14	1500456817	MANTILLA ROJAS	BLANCA ALICIA	PROFESOR PRIMARIO			21 AÑOS	NOMBRAMIENTO	0998584041	aliciamantilla1@hotmail.com
15	1500872203	VISTIN ANDRADE	NEIDA BEATRIZ	PROFESOR PRIMARIO			5 AÑOS	NOMBRAMIENTO	0995810127	nevis_1988@hotmail.co
16	1500661242	GUZMAN CHANALUISA	SILVIA VIOLETA	PROFESOR PRIMARIO			5 AÑOS	CONTRATO	0984998443	violet05_1979@yahoo.es
17	0201082369	MORA LLANOS	MARIANA JUDITH	LICENCIADA	EDUCACION		20 AÑOS	NOMBRAMIENTO	0985065926	marijudithmolla@hotmail.com
18	1720095049	CELI PAZ	NORMA ALEXANDRA	PROFESOR PRIMARIO			8 AÑOS	NOMBRAMIENTO	0999914693	norma20alexis@hotmail.com
19	1500252745	CAMACHO PEÑA	CARMEN ARGELIA	PROFESOR PRIMARIO			24 AÑOS	CONTRATO	0987379091	carmitacamacho95@outlook.com
20	1500848435	GREFA TUNAY	DIANA EDITH	PROFESOR PRIMARIO			5 AÑOS	CONTRATO	0983465481	gselisha@yahoo.com
21	1500145436	OTERO RON	MARCIA EDITH	PROFESOR PRIMARIO			41 AÑOS	NOMBRAMIENTO	0992668755	moteroron1955@hotmail.com
22	1500371586	ROGEL QUICHIMBO	VILMA ELISABET	LICENCIADA	EDUCACION		24 AÑOS	NOMBRAMIENTO	0992332577	vilma_elisabet@hotmail.com
23	1306920065	PONCE QUIROZ	JENNY JACQUELINE	LICENCIADA	EDUCACION		1 AÑO	CONTRATO	0999840038	jaquitapnce@gmail.com
24	1500604416	LUCERO ROBLES	DIEGO PAÚL	BACHILLER TECNICO			7 AÑOS	PROVISIONAL	0999889188	dieguitolucerito@hotmail.com
25	1801337286	CAICEDO ARAUJO	MARÍA ANGELINA	PROFESOR PRIMARIO			37 AÑOS	NOMBRAMIENTO	0990840821	maria_caicedoaraujo@hotmail.com
26	1500263551	ESPINOZA SUQUILANDA	MARIANA DE JESÚS	LICENCIADA	EDUCACION		20 AÑOS	NOMBRAMIENTO	0983471230	mariana.mes@hotmail.com
27	1500144603	DALGO GUERRERO	MARCIA ELIZABETH	PROFESOR PRIMARIO			41 AÑOS	NOMBRAMIENTO	0995373319	mariciadalgo@hotmail.com
28	1500677404	GUZMAN CHANALUISA	JUANITO RUBÉN	PROFESOR PRIMARIO			6 AÑOS	PROVISIONAL	0983516342	juanjuzman_1885@hotmail.com
29	0602077158	AMAGUAYO WEBSTER	PEDRO GERMAN	LICENCIADO	EDUCACION		13 AÑOS	NOMBRAMIENTO	0979248132	german1196614@hotmail.com
30	1500634165	BONILLA MAYORGA	LUIS RODOLFO	INGENIERO	INFORMATICO		7 AÑOS	CONTRATO	0982650722	luis-boni-may@hotmail.com
31	0603841032	RRIONUEVO BARRIONUE	NARCISA DE JESÚS	LICENCIADA	DISEÑO GRAFICO		6 AÑOS	PROVISIONAL	0983516342	nashisita@hotmail.com
32	1801075449	CASTRO SACA	ELSA SENOLINA	LICENCIADA	EDUCACION		36 AÑOS	NOMBRAMIENTO	0939168910	selsasc@yahoo.es
33	1500135015	SILVA ESPINOZA	BERTHA ELIZABETH	PROFESORA PRIMARIA			41 AÑOS	NOMBRAMIENTO	0987083463	berthasilva@hotmail.com
34	0200377943	AGUAY AGUAY	CLARILDA TRINIDAD	PROFESORA	EN LA ESPECIALIDAD DE		39 AÑOS	NOMBRAMIENTO	0939821426	clarildaaguay@outlook.es
35	1500594583	ALDAS MENA	SANDRA JAQUELINE	LICENCIADA	GERENCIAL		17 AÑOS	NOMBRAMIENTO	0983517343	sandramena8327@yahoo.es
36	1501027898	ANDRADE CORAL	MARCOS ISRAEL	ESPECIALIDAD QUÍMICO-			9 MESES	NOMBRAMIENTO	0988851273	israelanda@yahoo.es
37	0200889996	BARRAGAN BARRAGAN	CARLOS HERMOGENES	LICENCIADO	EDUCACION PROFESOR		2 AÑOS	NOMBRAMIENTO	0989011947	SOLTRAN_BARRAGAN@LIVE.COM
38	1500898422	BARRENO ROSERO	ERICA ZULEYMA	INGENIERA	COMERCIAL		4 MESES	NOMBRAMIENTO	0983025423	ericabarreno_1990@yahoo.es
39	1104739337	BURI REMACHE	TANNIA ELIZABETH	MEDICA	ZOOTECNISTA		11 MESES	NOMBRAMIENTO	0986040738	taeli14@yahoo.com

40	0201509932	CALUÑA TARIS	NARCIZA DE JESUS	LICENCIADA	EDUCACION MENCION		3 AÑOS	CONTRATO	0991493874	abigailcaspi@hotmail.com
41	1500122171	CAPELO MINDA	MERCI MARGOTH	PROFESORA	EN LA ESPECIALIDAD DE		28 AÑOS	NOMBRAMIENTO	0987853727	mercycapelominda@outlook.es
42	1707982441	CASTILLO ANDRADE	FRANKLIN OSWALDO	LICENCIADO	EDUCACION MENCION		13 AÑOS	NOMBRAMIENTO	0968006979	frank.oswaldo@hotmail.com
43	2200017446	CHALCUALAN MIÑO	HECTOR PATRICIO	PROFESOR	NIVEL TÉCNICO		7 AÑOS	CONTRATO	0983107299	hectory1020@hotmail.com
44	1500717655	CHIDA MANOBANDA	ELSA HERMIÑA	LICENCIADA	NEGOCIOS Y MARKETING		11 MESES	NOMBRAMIENTO	0999204036	chidaelsa@yahoo.es
45	0603291618	COLCHA HEREDIA	SILVIA XIMENA	LICENCIADA	EDUCACION, PROFESORA		11 AÑOS	NOMBRAMIENTO	0988195943	chiviximena@hotmail.com
46	1103576441	CUENCA CABRERA	LUZ DEL ROSARIO	LICENCIADA	EDUCACION		2 AÑOS	CONTRATO	0986754496	charitoc1977@hotmail.com
47	1500819766	ESPINOSA HUACA	DAYANA ELIZABETH	INGENIERA	CONSTRUCCIONES		10 MESES	NOMBRAMIENTO	969896122	dayacuzzo@hotmail.com
48	1802333201	GAVILANEZ DEL SALTO	NELLY AMERICA	ESPECIALISTA	POR COMPETENCIAS	DOCENCIA	21 AÑOS	NOMBRAMIENTO	0996748847	nellyyamgavi@hotmail.com
49	1500379027	TAIPE QUISPE	KELVIN JAVIER	LICENCIADO		CIENCIAS	6 AÑOS	CONTRATO	0980594782	kelvintaipe@hotmail.com
50	1804637880	GUAMAN SUPE	MAYRA ALEXANDRA	LICENCIADA	TURISMO Y HOTELERIA		11 MESES	NOMBRAMIENTO		alexa_w8@hotmail.com
51	1802247591	GUERRERO LUCERO	HILDA JANETH	LICENCIADA	EDUCACION PROFESORA		19 AÑOS	NOMBRAMIENTO	0984367691	hildaguclu@yahoo.es
52	1600492266	GUERRERO NUÑEZ	CARMEN PATRICIA	TECNOLOGA	RECURSOS NATURALES		4 AÑOS	PROVISIONAL	0992845033	patty_2981@yahoo.es
53	1701579235	HERRERA CASTELLANO	FRANCISCA CONCEPCION	MAGISTER	DESARROLLO SOCIAL		30 AÑOS	NOMBRAMIENTO	0999983294	luigh45@yahoo.es
54	1801868314	IGLESIAS DIAZ	MARTHA EUGENIA	LICENCIADA	EDUCACION		24 AÑOS	NOMBRAMIENTO	0983046867	martha6106@hotmail.com
55	1500382518	JÁCOME ALVARADO	MARIZZA EDELINA	LICENCIADA	ADMINISTRACION	COMERCIAL	16 AÑOS	NOMBRAMIENTO	0987295571	marizzaedelinaj@yahoo.com
56	0201171451	LARA VILLAFUERTE	GRIMANEZA ZULEMA	LICENCIADA	EDUCACION PROFESORA		20 AÑOS	NOMBRAMIENTO	0999299810	grima1967@yahoo.com
57	1801287598	LASCANO GUTIERREZ	HERNAN MARCELO	LICENCIADO	EDUCACION PROFESOR		30 AÑOS	NOMBRAMIENTO	0987828696	marcelolascano@hotmail.com
58	1500259443	LEGUISAMO LLANGANATE	EVA CAROLINA	LICENCIADA	EDUCACION EN LA		26 AÑOS	NOMBRAMIENTO	0995017599	leguisamo65@hotmail.com
59	1802525889	LÓPEZ NUÑEZ	MARTHA JACQUELINE	LICENCIADA	EDUCACION EN LA	SEGUNDA	22 AÑOS	NOMBRAMIENTO	0990099540	jacqueline_@hotmail.com
60	1801639061	LOZADA LARA	JINME PATRICIO	LICENCIADO	EDUCACION PROFESOR		29 AÑOS	NOMBRAMIENTO	0991819282	jipalola@yahoo.es
61	1500034622	MAMALLACTA LICUY	RUPERTINA	LICENCIADA	TEOLOGIA PASTORAL		4 AÑOS	CONTRATO	062889292	mamallactarupertina@yahoo.es
62	0603380023	MANCERO ESCOBAR	MARCIA ELISA	LICENCIADA	EDUCACION, PROFESORA		9 AÑOS	NOMBRAMIENTO	0987150972	marcia.mancero4@gmail.com
63	0908728074	MELO FREIRE	JESÚS SIANILA	PROFESORA	EN LA ESPECIALIZACION		21 AÑOS	NOMBRAMIENTO	0986612356	sianila-18@hotmail.com
64	1801858679	MOPOSITA MANOTOA	EDUARDO MARCELO	DIPLOMADO SUPERIOR	ARBITRAJE	CIENCIAS DE LA	15 AÑOS	NOMBRAMIENTO	0990399505	edmorenault@hotmail.com
65	1803129798	PALACIOS ZAMORA	WILMER GOEVANNY	LICENCIADO	EDUCACION MENCION		11 AÑOS	NOMBRAMIENTO	0999167971	palacioszamorag@hotmail.com
66	1803117041	PILCO RUIZ	IRMA ELIZABETH	LICENCIADA	EDUCACION MENCION	SEGUNDA	11 AÑOS	NOMBRAMIENTO	0980155582	ipilco15@yahoo.com
67	1002179834	PUEDMAG RUANO	ROSARIO PIEDAD	LICENCIADA	EDUCACION		18 AÑOS	NOMBRAMIENTO	0987398478	charypuedmaga@yahoo.es
68	1500616618	RIVADENEYRA TANGUILA	GABRIELA ELIZABETH	INGENIERA	MENCION EN	EN SECRETARIADO	12 AÑOS	NOMBRAMIENTO	0999838558	gabychita_83@hotmail.com
69	1801711175	RIVERA CASTRO	DELIA MATILDE	LICENCIADA	EDUCACION PROFESORA		20 AÑOS	NOMBRAMIENTO	0991180341	deli.rive67@yahoo.com
70	1500752363	ROSALES RIVERA	RUBEN JAHUER	LICENCIADO	CULTURA FISICA		1 AÑO	NOMBRAMIENTO	0983335561	jahuer_rosales@hotmail.com
71	0200873677	TAPIA COBA	GLORIA NARCISA	LICENCIADA	EDUCACION PROFESORA		15 AÑOS	NOMBRAMIENTO	0984525701	gloria_gntc@hotmail.com
72	1802543841	VACA PÉREZ	WILSON HORLANDO	INGENIERO	CIVIL		13 AÑOS	NOMBRAMIENTO	0992766894	ing.wilsonvaca@hotmail.com
73	1802883395	VARGAS PAZMIÑO	SIMON EDMUNDO	LICENCIADO	EDUCACION MENCION		2 AÑOS	CONTRATO	0987112392	simonvargaspaz@hotmail.com
74	1500658990	VELASCO BAUTISTA	MARCO ALEJANDRO	INGENIERO	MECANICO		4 AÑOS	PROVISIONAL	0984039664	mave555@hotmail.es
75	1801389931	VITERI QJEDA	AIDA VIOLETA	LICENCIADA	EDUCACION PROFESORA		31 AÑOS	NOMBRAMIENTO	0984392576	aidavioleta@outlook.es
76	1801693795	ZAMORA FLORES	HOLGUER MIGUEL	LICENCIADO	EDUCACION PROFESOR		27 AÑOS	NOMBRAMIENTO	0989881699	holzaf@yahoo.es

Anexo 6 Certificación de Información Original

CERTIFICACIÓN

Archidona, 31 de agosto del 2015

A petición de la parte interesada, Yo: Sor. Dorys Padilla Villacís con C.I: 1709052029

CERTIFICO:

Que la documentación que se ha utilizada en la Tesis denominada Auditoria de Gestión a la Unidad Educativa "María Inmaculada" de la ciudad de Archidona Provincia de Napo por el período 2014, es fiel copia de la información original que se maneja en la institución.

Es todo cuanto puedo certificar en honor a la verdad, faculto a la interesada hacer uso de la información y documentación en lo que estime necesario.


Atentamente,



Sor. Dorys Padilla Villacís
RECTORA





Anexo 7 Archivo Maestro



ministerio de
educación
ECUADOR

**ARCHIVO MAESTRO
DE
INSTITUCIONES EDUCATIVAS**





INFORMACIÓN LEGAL

Este formulario es un documento público, por tanto toda la información que se registre deberá ser veraz y comprobable. Cualquier alteración que modifique la realidad de los datos consignados constituye adulteración y falsificación de documentos relacionados con el quehacer educativo, lo cual será sancionado con la máxima rigurosidad establecida en la normativa vigente de conformidad con el artículo 120 del Reglamento de la Ley de Carrera Docente y Escalafón del Magisterio.

UBICACIÓN E IDENTIFICACIÓN DE LA INSTITUCIÓN

CÓDIGO	15H00158	PERÍODO	2014-2015 S	FECHA DE CREACIÓN	05/10/1927
INSTITUCIÓN	UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL MARIA INMACULADA				
RÉGIMEN	SIERRA	SOSTENIMIENTO	FISCOMISIONAL	JORNADA	MATUTINA
TIPO	EDUCACION REGULAR	SEXO	FEMENINO Y MASCULINO	NIVEL	INICIAL, EB Y BACHILLERATO
PROVINCIA	NAPO	CANTÓN	ARCHIDONA	PARROQUIA	ARCHIDONA, CABECERA CANTONAL
DIRECCIÓN	ROCAFUERTE 481 QUIJOS				
CASERÍO O RECINTO	ROCAFUERTE 481 QUIJOS				
TELÉFONO 1	062889142	TELÉFONO 2	062889072	TELÉFONO 3	0
FAX	062889142				
ZONA INEC	URBANA				

PERSONAL

TÍTULO	ADMINISTRATIVO		DOCENTE	
	MASCULINO	FEMENINO	MASCULINO	FEMENINO
EDUCACION BASICA	2	2	0	0
BACHILLERATO CIENCIAS	0	0	1	4
BACHILLERATO TECNICO	0	0	1	2
SUPERIOR (3 NIVEL) DOCTOR	0	0	0	1
SUPERIOR (3 NIVEL) INGENIERO	0	0	3	3
SUPERIOR (3 NIVEL) LICENCIADO	1	2	0	5
SUPERIOR (3 NIVEL) TECNICO	0	0	1	0
SUPERIOR (3 NIVEL) TECNÓLOGO	0	1	0	1
BACHILLERATO EN CIENCIAS DE LA EDUCACION	0	0	0	2
SUPERIOR (3 NIVEL) LICENCIADO EN CIENCIAS DE LA EDUCACION	0	0	10	26
SUPERIOR (3 NIVEL) PROFESORES DE PRIMARIA(INS. PEDAGÓGICO	0	0	1	12
POSTGRADO (4 NIVEL) ASISTENTE PEDAGÓGICODIPLOMADO	0	0	0	1
POSTGRADO (4 NIVEL) LICENCIADO EN CIENCIAS DE LA EDUCACIONMASTER Y/O PHD EN CIENCIAS DE LA EDUCACION	0	0	0	2
TOTAL	3	5	17	59

ALUMNOS

CALIDAD	JORNADA	NIVEL	EDAD, GRADO O CURSO	PROMOVIDOS								NO PROMOVIDOS		DESERTORES		PENDIENTES		TOTALES				
				HOMBRES		MUJERES		HOMBRES		MUJERES		HOMBRES		MUJERES		HOMBRES		MUJERES		TOTAL H	TOTAL M	TOTAL
Preescolar	Matutina	Educación Inicial	Grupo 3 años	32	34	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	33	35	68		
Preescolar	Matutina	Educación Inicial	Grupo 4 años	40	43	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	40	43	83		
Preescolar	Matutina	Educación Básica	1er año Básica	40	47	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	42	47	89		
Preescolar	Matutina	Educación Básica	2do año Básica	32	56	1	3	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	36	59	95		
Preescolar	Matutina	Educación Básica	3er año Básica	39	52	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	40	53	93		
Preescolar	Matutina	Educación Básica	4to año Básica	38	53	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	38	55	91		
Preescolar	Matutina	Educación Básica	5to año Básica	21	65	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	21	66	87		
Preescolar	Matutina	Educación Básica	6to año Básica	19	61	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	20	62	82		
Preescolar	Matutina	Educación Básica	7mo año Básica	9	69	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	9	70	79		
Preescolar	Matutina	Educación Básica	8vo año Básica	21	104	0	3	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	22	108	130		
Preescolar	Matutina	Educación Básica	9no año Básica	39	74	4	17	3	3	0	0	0	0	0	0	0	0	46	94	140		
Preescolar	Matutina	Educación Básica	10mo año Básica	30	87	3	3	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	33	91	124		

Matutina	Bachillerato	1er Año Bachillerato	29	89	6	10	1	10	0	0	36	109	145
Matutina	Bachillerato	2do Año Bachillerato	21	80	3	2	1	2	0	0	25	84	109
Matutina	Bachillerato	3er Año Bachillerato	26	89	0	0	0	0	0	0	26	89	115
			434	1003	19	39	12	23	0	0	465	1065	1530

Ministerio de Educación	
Información de actualización	
Datos del responsable	
Nombre :	REGALADO VALDIVIEZO DALILA ELIZABETH
Cédula :	1500684848
Fecha de Registro :	2015-07-31 16:30:19.690

[Firma]
Firma

[Sello circular]
SECRETARIA
ESTADO DE GUATEMALA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Anexo 8 Acta de Conferencia Final de Comunicación de Resultados

**ACTA DE CONFERENCIA FINAL DE COMUNICACIÓN DE RESULTADOS DE
LA AUDITORIA REALIZADA A LA UNIDAD EDUCATIVA MARIA INMACULADA
DEL CANTON ARCHIDONA PROVINCIA DE NAPO POR EL PERÍODO 2014.**

En la ciudad de Archidona a los veinte y ocho días del mes de agosto del dos mil quince, a las nueve horas, la RECTORA DE UNIDAD EDUCATIVA MARIA INMACULADA Mgs. Sor Dorys Padilla Villacis y la Srta. Gladys Susana Chilibuinga Caiza AUDITORA, se concentran en la oficina de Rectoría de la Unidad Educativa María Inmaculada con la finalidad de dejar constancia de la lectura del informe de auditoría de gestión realizada, misma que se realizó en cumplimiento a un requisito previo a la obtención del título de Licenciada en Contabilidad y Auditoría Contador Público Autorizado.

Al efecto en presencia de los directivos de la Unidad Educativa María Inmaculada, se procedió a la comunicación del informe y para constancia de lo realizado las personas asistentes suscriben la presente acta.

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULA	CARGO	FIRMA
1	Mgs. Sor Dorys Mónica Padilla Villacís	1709052029	RECTORA	 
2	Lcda. Verdesoto Silva Nelly Moraima	1801928456	VICERRECTORA	
3	Lcdo. Marco Antonio Córdova Gómez	1801171107	INSPECTOR	

Anexo 9 Galería de Imágenes

FOTO: Entrada a la Unidad Educativa María Inmaculada



FOTO: Realización de encuestas a personal docente y administrativo



FOTO: Presentación y notificación del inicio de la auditoría personal y estudiantes





FOTO: Infraestructura inadecuada, mala instalación eléctrica



FOTO: Falta de mantenimiento a la cancha de fútbol



FOTO: Espacios de recreación inadecuados

